ಮೈಸೂರ ಗೆಜಿಟ್.

ಸಂ. 39] ಸರ್ಕಾರವಿಂದ ಪ್ರಾಂಯಿಷ್ ಆದ್ದು. [ಸಂ. 8.

ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಫೆಬ್ರವರಿ ತಾ॥ 25, ಸ್ ೧೯೦೪.

III ನ ಭಾಗ.

ಲೆಜಿಸ್ಲೆಟಿವ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷ್ಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಂತೆ ಆದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

ಮೈಸೂರು ಮಹಾರಾಜರವರ ಗವರ್ನಮೆಂಟು.

ಲೆಜಿಸ್ಲೆಟಿವ್ ಇಲಾಖೆ.

ಇಸ್ತಿಹಾರ್‌ನಾಮೆ, ನಂ. 30—ಲೆ. 4-03, ಬೆಂಗಳೂರು, 9ನೆಯ ತಾರೀಖು ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ 1903ನೆಯ ಇಸವಿ.

1902ನೆಯ ಇಸವಿಯ IIನೆಯ ಅಂದರೆ ಮೈಸೂರು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿಂದ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಜೊಂದಿರುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಡಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮೈಸೂರು ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ:—

1ನೆಯ ಭಾಗ.

ಅವತರಣಿಕೆ.

"ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳು" ಎಂದರೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು.

1. ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ವಿಷಯದಿಂದಾಗಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧದಿಂದಾಗಲಿ ವಿರೋಧವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವಪಕ್ಷಕ್ಕೆ "ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳು" ಎಂಬ ಮಾತುಗಳು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವದಾದರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡು ಅಥವಾ ತಾಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯನ್ನು ಅಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅರ್ಥವುಳ್ಳವುಗಳಾಗಿವೆ.

ಕೋಲಾರದ ಚಿನ್ನದಗಣಿಗಳ ಸ್ಯಾನಿಟೆರಿ ಸರ್ಕಾಲ್ಯನ್ನು ಕೆರಿಸದೆ ಇರೋಣ.

2. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವ ವಿಷಯವೂ ಇನ್ನೊಂದು ಹುಕುಂ ಕೊಡುವವರೆಗೂ 1897ನೆಯ ಇಸವಿಯ 3ನೆಯದಾದ ಮೈಸೂರು ಮೈನ್ಸ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ 24 ಮತ್ತು 25ನೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ಕೋಲಾರದ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿಗಳ ಸ್ಯಾನಿಟೆರಿ ಸರ್ಕಾಲಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಮತ್ತು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ ಮತ್ತು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕೋಲಾರದ ಚಿನ್ನದಗಣಿಗಳ ಸ್ಯಾನಿಟೆರಿ ಸರ್ಕಲಿನಲ್ಲಿ ಆಡಗಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಕೋಲಾರ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ.

ಈ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಬ್ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಬ್ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಾಗಿ ಭಾವಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕವುಗಳಾಗಿವೆ, ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಅಮಲ್ದಾರರು ಅಮಲ್ದಾರರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಉಂಟಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

363

II ನೆಯ ಭಾಗ.

ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ.

ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿಗೆ ಒಳಪಡದ ಕೆಲವು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳು ಮೂಸಿಯರ್ (ಸಂಘ, ಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಈಗ ಯಾವ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿಗೂ ಒಳಪಡದ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳಾಗಿರುವ ಆದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಸಬ್ಬಗಳಲ್ಲದ ಅಥವಾ (1901ನೆಯ ಸೆನ್ಸಸ್ ಪ್ರಕಾರ) 3,000ದಷ್ಟು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮಿಗಿಲಿರದ ಪ್ರಜಾ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಲ್ಲವಿರುವ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳು, 1904ನೆಯ ಜುಲೈ 1ನೆಯ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ತರುವಾಯ, ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳಾಗಿರುವುದು ನಿಂತು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ ಮತ್ತು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಘ (ಮೂಸಿಯರ್) ಗಳೆಂದು ಎಣಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸ್ಥಳಗಳು.		ಪ್ರಜಾ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಸ್ಥಳಗಳು.		ಪ್ರಜಾ ಸಂಖ್ಯೆ.
ನಾಯಕನಹಟ್ಟಿ	..	.. 2,888	ಸೋಸಲೆ	...	... 1,939
ಸಾಲಿಗ್ರಾಮ	..	... 2,744	ಗ್ರಾಮ	..	.. 1,936
ವಿರಲ್	...	... 2,682	ಹೊಳೆಹೊನ್ನೂರು	..	.. 1,931
ಬಂಕೀಪುರ	..	2,676	ಕೃಷ್ಣಾಜಿಳಗುಳ	..	... 1,926
ಮದ್ದೂರು	..	... 2,597	ಸಕ್ಕರೆಪಟ್ಟಣ	.	... 1,884
ಕಳಲೆ	..	.. 2,500	ಮೂಮ್ಮಸಂದ್ರ	..	... 1,861
ಮೂಲಕಾಂಕ	...	... 2,437	ರಾಮಪುರ	..	.. 1,845
ಬೀಮಾಪುರ	...	.. 2,421	ಪಾಲಹಳ್ಳಿ	...	... 1,793
ಕೋಣನೂರು		.. 2,328	ಹುಲಿಯೂರುದುರ್ಗ	..	... 1,746
ಸರಗೂರು	...	... 2,284	ಬಸವಾಪಟ್ಟಣ	...	... 1,684
ನಿರಾಳಕೊಪ್ಪ	..	... 2,270	ಹೊಲವನಹಳ್ಳಿ	..	.. 1,682
ಹೊನ್ನವಳ್ಳಿ	..	... 2,247	ಬೆಳ್ಳಾವಿ	...	.. 1,669
ಸೂಲಬೆಲೆ	...	... 2,186	ಕೆಂಗೇರಿ	...	... 1,608
ಅಜ್ಜಂಪುರ	..	.. 2,164	ನೊಣವಿನಕೆರೆ	..	... 1,585
ಹಾರನಹಳ್ಳಿ	...	... 2,117	ಭಾಗೂರು	....	... 1,540
ಕ್ಯಾತಸಂದ್ರ	...	... 2,067	ಕಿಕ್ಕೇರಿ	...	.. 1,490
ಮೂಲಬಿನ್ನೂರು	...	... 2,056	ಕಡೂರು	...	.. 1,385
ದೇವಸಮುದ್ರ	..	.. 2,004	ನಗರ	..	. 715

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡು (ಸಭೆ) ಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಇವುಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.

5. 1903ನೆಯ ಇಸವಿ ನವೆಂಬರ್ 1ನೆಯ ತಾರೀಖಿನಿಂದ, ಪ್ರತಿ ರೆವಿನ್ಯೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿಗೂ ಒಂದು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡು, ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕ್ರಮವಾದ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೂ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸಬ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೂ ಒಂದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು, ಮತ್ತು, 1904ನೆಯ ಜುಲೈ 1ನೆಯ ತಾರೀಖಿನಿಂದ, ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಸಂಘಕ್ಕೂ ಒಂದು ಪಂಚಾಯಿತಿಯೂ, ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವಿಚಾರಣೆ.

6. (1) ಪ್ರತಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು, ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಗೌರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದಾದಹಾಗೆ, ಏಳಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಮತ್ತು 12ಕ್ಕೆ ಮಿಗಿಲಿರದ ಮೆಂಬರು (ಸಾಮಾಜಿಕರ) ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಮೆಂಬರುಗಳು ಇನ್ನೊಂದು ಹುಕುಂ ಕೊಡುವ ವರೆಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಮಿಷನರ ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಗೌರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

(2) ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಗೌರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು (Chairman) ಕೂಡ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ (ಸಭೆಯ) ವಿಚಾರಣೆ.

7. ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸುವಂತೆ 12 ಮೆಂಬರು ಸಾಮಾಜಿಕರನ್ನುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಉದ್ಯೋಗಕ್ರಮಾನ್ವಿತವಾದ (Ex-Officio) ಸಾಮಾಜಿಕರು (ಮೆಂಬರುಗಳು.)

(ಎ) ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಅಥವಾ ಸಬ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ) ರೆವಿನ್ಯೂ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರು, ಅಥವಾ ಯಾವ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್‌ಕಮಿಷನರೂ ಅಂತಹ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಸಬ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೆವಿನ್ಯೂ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇಡಲ್ಪಡದ ಇದ್ದರೆ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಗೌರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅಮಲ್ದಾರರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರಸಿಡೆಂಟಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಅಮಲ್ದಾರರು (ಎ) ಅಧಿಕರಣದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಪ್ರಸಿಡೆಂಟರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನೋಡತ್ತಿರುವಾಗ ವಿನಾ ವೈಸ್‌ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಸಬೆಯ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರಿಯ ಥಾರ್ಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಮೆಡಿಕಲ್ ಆಫೀಸರು ;

(ಡಿ) ಆ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮರಹವುತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸೀನಿಯರ್ ಆಫೀಸರು.

ಇತರ ಮೆಂಬರುಗಳು.

(ಇ) ಮುಂದೆ ತೋರಿಸುವರೀತ್ಯಾ ಇತರ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು ಸ್ವಂತಗಾರರು ವಗೈರೆಯಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ ಡಿಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರವರ ಶಿಫಾರಸಿನ ಮೇಲೆ ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನಾಲ್ಕಕ್ಕೆ ಮೆಂದಿ ಜಮೀನಿನ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು ಅಥವಾ ವಾಲೀಕರು (ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಧವಾದ ಯೋಗ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ಮನುಷ್ಯರು) ;

(ಎಫ್) ಮ್ಯೂನಿಸಿಪಲ್ ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಸಬಾ ಮ್ಯೂನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಒಬ್ಬ ಮೆಂಬರು ;

(ಜಿ) ಉಳಿದ ಮೆಂಬರುಗಳು ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಆಗಲೆ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನಿಡ್ಡುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ತೋರುವ ಆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಜನಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಜನಸಮೂಹಗಳಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾದಮಟ್ಟಿಗೂ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ವಿಷಯ.

8 * ಈ ಕೆಳಗೆ ಇರುವಂತೆ ಮೈಸೂರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡು ಮೂವತ್ತು ಮೆಂಬರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಇತರ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡು ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ಮೆಂಬರುಗಳನ್ನು ಉಳ್ಳದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಉದ್ಯೋಗ ಯುಕ್ತವಾದ (Ex-Officio) ಮೆಂಬರುಗಳು.

(ಎ) ಡಿಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರು—ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ತಾಯಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನಲ್ಲಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ರವಿನ್ಯೂ ಥಾರ್ಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರುಗಳು ; ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರವಿನ್ಯೂ ಥಾರ್ಜಿನಲ್ಲಿಲ್ಲದೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಕಸಬೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರು ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರು ;

(ಸಿ) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ವೈದ್ಯ ಮರಹವುತ್ತು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ (ಸ್ಕೂಲುಗಳ ಇನ್‌ಸ್ಪೆಕ್ಷನ್) ಈ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು * ಮೈಸೂರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ—ಪ್ರೆಂಚ್‌ರಾಕ್ಸ್ (ಹಿರೋಡೆ) ಸಬ್ ಡಿವಿಜನಿನ ಮರಹವುತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯೂಕೂಡ.

ಇತರ ಮೆಂಬರುಗಳು.

(ಡಿ) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದಲೂ ಬ್ಯುಬ್ಬ ಗಾರ್ನಮೆಂಟು ನೌಕರನಲ್ಲದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ; ಈ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಪ್ರಥಮತಃ ಡಿಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರ ಶಿಫಾರಸಿನಮೇಲೆ ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ತರುವಾಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಥವಾ, ಹಾಗೆ ಚುನಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಕ್ಕೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಇ) ಮೇಲಿನ ಮೆಂಬರುಗಳು ಡಿಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರ ಶಿಫಾರಸಿನಮೇಲೆ ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಆಗಲೆ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿತೋರುವ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಜನಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಜನಸಮೂಹಗಳಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾದಮಟ್ಟಿಗೂ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರು.

9 (i) ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಗಾರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಹುಕುಂ ಕೊಡಲ್ಪಡುವಹಾಗೆ ನ್ಯಾಯವದವರ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದವರು ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) 7ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ (ಎ) ಅಧಿಕರಣದಮೇರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಾಗಿ ಅಮಲ್ದಾರರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ನ್ಯಾಯವದವರ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿನ ಇತರ ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸುವುದು.

10 (1) 7ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ (ಇ) ಅಧಿಕರಣದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರುಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ನಾಲ್ಕು ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಸಮೂಹವು ಅದರ ಸ್ವಂತ ಮೆಂಬರನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

* 1909ನೆಯ ಇಸವಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ 7ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ ನಂ. 2153—ಲೆ. 66-03ನೆಯ ಇಸ್ತಿಹಾರ್‌ನಾಮೆಯಿಂದ ತಿದ್ದುಪಾಟಾಗಿರುವಮೇರೆ.

(2) ರಸ್ತೆಗಳು, ಕೆಡವುಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಪಾಠಶಾಲೆಗಳು ಇವೇ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಿ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸಮೂಹಗಳನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸೋಣವು ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರವರಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಾನಾ ಸಮೂಹಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಬಂದರಿಂದಲೂ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕ ಜಮೀನು ಕಂದಾಯ (ಪರಾಧೀನ ಮಾಡಿರತಕ್ಕ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸರ್ವೆ ಬೆಲೆಯು ಸೇರಿ) ಮತ್ತು ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸು ಇವುಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗು ಸುಮಾರು ಸಮವಾಗಿರುವಂತೆ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೂ ವಿಭಾಗ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಚುನಾಯಿಸುವರೆಯೋಗ್ಯತೆ.

11. (1) 21 ವರ್ಷಗಳ ಪೂರ್ತಿಯಾದ ವಯಸ್ಸುಳ್ಳ ಸ್ವಸ್ಥ ಚಿತ್ತವುಳ್ಳ, ಮತ್ತು

(i) ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಷ ಒಂದಕ್ಕೆ 50 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಕಡಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಕಂದಾಯ ಬಿದ್ದಿರುವ ಜಮೀನಿನ ಹಿಡಮಳಿದಾರನಾದ ಅಥವಾ ಸ್ವಂತಗಾರನಾದ, ಅಥವಾ

(ii) ಆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವದಾದರೂ ಗ್ರಾಮದ ಪಟೇಲನಾಗಿ ಕೆಲಸ ನೋಡುವುದಕ್ಕೆ ಕ ಮವಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ, ಅಥವಾ

(iii) ಆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗೆ ಗನುಸಾರವಾಗಿ ವರ್ಷ ಒಂದಕ್ಕೆ ೫ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಮನೆ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಕೊಡುವ

ಪ್ರತಿ ಗಂಡಸೂ ಅಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹಕ್ಕಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಿನ ಚುನಾವಣೆಯ ಬ್ಯಾಲೆ ಸಮ್ಮತಿ (Vote) ಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯತೆ.

(2) 16ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬಳಪಟ್ಟು ಈ ನಿಬಂಧನೆಯು 1ನೆಯ ಅಧಿಕರಣದಮೇರೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಅದಲ್ಲದೆ ಬಿದು ಬರಹ ಬಲ್ಲ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಾದರೂ ತಾನು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಯೋಗ್ಯತೆಯುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವವರ (Voters) ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. (1) ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿಯೂ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಮನುಷ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರವರ ಹುಕುಂ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚೆಯೂ ಅಂತಹ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಮಲ್ದಾರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಸರ್ವ ಜನರು ನೋಡುವುದಕ್ಕೆ ತಡೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ಯಾವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಾದರೂ ಯಾರ ಹೆಸರನ್ನಾದರೂ ಬಿಟ್ಟುಬಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅವನು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಬ್ಗ್ಯೆ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರಿಗೆ ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಜ್ಞೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರುಗಳ ಚುನಾವಣೆಯ ಕ್ರಮ.

13. (1) ಯಾವ ಚುನಾವಣೆಗಾದರೂ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರವರಿಂದ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಾರೀಖಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಅಮಲ್ದಾರರು ಚುನಾವಣೆಯ ಕಾಲವನ್ನು ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಒಂದು ಲಿಖಿತವಾದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿ ಮನುಷ್ಯನಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳವು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೂ ಅನುಕೂಲವಾದ ಸ್ಥಳವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟವಿರುವ ಮನುಷ್ಯರೆಲ್ಲರೂ ಚುನಾವಣೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು, ಮತ್ತು ಬದಲಿ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಬರಹ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಬಂದ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕವುಗಳಲ್ಲ.

(3) ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತಾದ ದಿವಸದಲ್ಲಿ ಆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೆವಿನ್ಯೂ ಫಾರ್ಜೀನಲ್ಲಿರುವ ರೆವಿನ್ಯೂ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಅಮಲ್ದಾರರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಗ್ರಾಸನವನ್ನು ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರವರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲಿ, ಖುದ್ದು ಹಾಜರಾಗಿ ಚುನಾವಣೆ ಮಾಡುವವರ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವವರ ವಿಷಯಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆಕ್ಷೇಪಗಳನ್ನು ಅಗ್ರಸ್ಥನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೋಡಿ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಸಂಕ್ಷೇಪವಾಗಿಯೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಗ್ರಾಮ ಸಮೂಹದ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವವರಲ್ಲಿ ಕೇಕಡ 10ಕ್ಕೆ ಕಡಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಮಂದಿ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತೃಪ್ತಿಪಟ್ಟದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕವಾದ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಉಮೇದುವಾರನನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟನೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಜರಾಗಿದ್ದ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡುವವರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕೇಕಡ 10ಕ್ಕೆ ಕಡಮೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಕಮಿಷನರು ತಿರಿಗಿ ಚುನಾವಣೆ ನಡಿಯಬಹುದೆಂದು ಹುಕುಂ ಮಾಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕವರು ಒಬ್ಬ ಮೆಂಬರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿಹೋದರೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬಹುದು.

(6) ಕ್ರಮವಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಉಮೇದುವಾರನಾದರೂ ಆ ಕೆಲಸವು ಬೇಡವೆಂದರೆ, ಇವನಿಗೆ ತರುವಾಯ ಅಧಿಕತವಾದ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿ ನಿಷ್ಕಲನಾದ ಉಮೇದುವಾರನು ಯಾವನಾದರು ಇದ್ದರೆ ಅವನು ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟನೆಂದು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ನಿಷ್ಕಲನಾದ ಉಮೇದುವಾರನು ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ ಹೀಗೆ ಆದ ಖಾಲಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ಲೆಪ್ಪಟ್ಟಿ ಕಮಿಷನರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ವ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾದ ಮೆಂಬರುಗಳ ಚುನಾವಣೆ.

14. ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳಿಂದ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೂ, ವ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯು ಆ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಂತಹ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ವ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲಿತಾಂಶವು ಆ ಚುನಾವಣೆಯಾದಮೇಲೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ ಡೆಪ್ಪಟ್ಟಿ ಕಮಿಷನರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳ ವಿಷಯವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು.

15. (1) ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾದ ಮೆಂಬರುಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಸಮವಾಗಿದ್ದಾಗ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಗ್ರಸ್ಥರಾದ ಆಫೀಸರು ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಭಾವಿಸುವಂತೆ ಚುನಾವಣೆಯು ದೈವಗತಿ (Lot) ಇಂದ ನಿರ್ಣಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಳದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನೂ ತಾನು ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿದ್ದರೆ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮ್ಮತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ, ಅಥವಾ ಯಾವ ಉಮೇದುವಾರನ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಇತರ ವಿಧವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಬೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ನಿಬಂಧನೆಯ ಯಾವ ವಿಧವಾಪ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೂ ಅವನನ್ನು ಬರ್ತರ್ಫಿಗೆ ಗುರಿಮಾಡುವುದು.

ಮೆಂಬರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅಯೋಗ್ಯತೆ.

16. (i) ಅಂತಹ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಗುಮಾಸ್ತಾ ಅಥವಾ ಸೇವಕನಾಗಿರುವ; ಅಥವಾ

(ii) ಅಂತಹ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ, ಅಥವಾ ಪ್ರಯೋಜನವುಳ್ಳವನಾಗಿರುವ; ಅಥವಾ

(iii) ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರಿಯಿಂದ ಕೆಟ್ಟ ನಡತೆಗಾಗಿ ಬರ್ತರ್ಫು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ, ಅಥವಾ

(iv) ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ, ಅಥವಾ

(v) ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಕೋರ್ಟಿನಿಂದ ಶಿಕ್ಷೆದು ಸಜಾ ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ ಬಿಡ್ಡುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಲ್ಲದ ತಪ್ಪು ಸಾಬೀತು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಅಂತಹ ಶಿಕ್ಷೆಯಾಗಲಿ, ತಪ್ಪು ಸಾಬೀತಾಗಲಿ ಅಪೀಲಿನಲ್ಲಿ ರದ್ದು ಆಗದೆ ಇರುವ,

ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನೂ ಅಂತಹ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಯೋಗ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮೆಂಬರುಗಳ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರ ಉದ್ಯೋಗದ ಅವಧಿ.

17. (i) ಅಧಿಕಾರಪ್ರಯುಕ್ತವಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೆಂಬರುಗಳಲ್ಲದ, ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಮೆಂಬರುಗಳು ಅವರ ನೇಮಕಗಳು ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಗಳು ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮೈಸೂರಿ ಗೆಜೆಟ್ಟಿನ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 3 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೂ ಅಥವಾ ಅವರ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯು ತೀರಿಹೋದರೆ ಹಾಗೆ ಪ್ರಕಟವಾಗುವವರೆಗೂ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದರೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ವ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಾದರೂ ತನಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ವ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರ್ ಕೆಲಸವು ನಿಂತುಹೋದಾಗ ಅಂತಹ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ಮೆಂಬರುಕೆಲಸವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದರೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ವ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡಿನವರು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಬರಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೂಲಕ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಸಭೆಯು ಸೇರುವಾಗ ಅಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಿಲ್ಲದ ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಬ್ಲು ಹಂಗಾಮಿ ಬದಲಿಯಾಗಿರುವಹಾಗೆ ಇತರ ಯಾವ ಮೆಂಬರನ್ನಾದರೂ ನೇಮಿಸಬಹುದು.

(ii) 9ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ ಮೇರೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು, (Chairman) ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರಯುಕ್ತವಾದ ಮೆಂಬರಾಗಿದ್ದರೆ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಿ (Chairman) ಅವರ ನೇಮಕ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಯು ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮೈಸೂರು ಗೆಜೆಟ್ಟಿನ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 3 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೂ, ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೆಂಬರಾಗಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕಾಲ ತೀರುವ ವರೆಗೂ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಅವಧಿ ಕಳೆದು ಹೊರಟುಹೋಗತಕ್ಕ ಮೆಂಬರು, ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು, ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು (Chairman), ಇತರ ವಿಧದಲ್ಲಿ ಯೋಗ್ಯತೆ ಉಳ್ಳವನಾಗಿದ್ದರೆ ಪುನಃ ಚುನಾವಣೆ ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು, ಅಧ್ಯಕ್ಷನು (Chairman) ಅಥವಾ ಮೆಂಬರಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟವನು ತನ್ನ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ರಾಜಿನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ರಾಜಿನಾಮೆಯು ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅವನು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡಿದನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ.

(ii) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರಾಗಿರುವ ಸಂಬಳವುಳ್ಳ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮನುಷ್ಯನು ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿನ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಖಾಯಂ ಆಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅಲ್ಲಿಂದ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕೆಂಬ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅಂತಹ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಬಿಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ರಾಜಿನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ಸಸ್ಪೆಂಡ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರಿಯಿಂದ ತಗದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ನೌಕರಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಟ್ಟಾಗ ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರು ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡಿದ ಹಾಗೆ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ನೌಕರರು ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡೋಣ.

19. (1) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರಯುಕ್ತವಾದ ಮೆಂಬರಲ್ಲದ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷ (Chairman) ಅಥವಾ ಮೆಂಬರನ್ನು ; –

ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷ (Chairman) ಅಥವಾ ಮೆಂಬರನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ತಗದುಹಾಕುವುದು.

(i) ಅವನು ಅಂತಹ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ 6 ಅನುಕ್ರಮವಾದ ಮಾಸಗಳ ವರೆಗೆ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಗೈರ್‌ಹಾಜರಿ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಲ್ಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳಿದರೆ, ಅಥವಾ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಸಮರ್ಥನಾದರೆ, ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಅಥವಾ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷ (Chairman) ಅಥವಾ ಮೆಂಬರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅವನನ್ನು ಅನರ್ಹನನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವ ನಡತೆಯ ದೋಷವೆಂದು ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಹ ಯಾವ ತಪ್ಪಿದರೂ ಸಾಬೀತು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಕೋರ್ಟಿನಿಂದ ಯಾವ ಪುಕುಂಗಾದರೂ ಗುರಿಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟರೆ :

(ii) ಅವನು, ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ, ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದ ಅನುಕ್ರಮವಾದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಜರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಉಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ ;

iii) ಅವನು, ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲುವುದು, ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ, ಜನರ ಸಮಾಧಾನಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕ್ಷೇಮಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಪಾಯಕರವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಆಡಳಿತವು ಅಸಡ್ಡೆಗೆ ಬರುವಹಾಗೆ ಆಗ್ಗಾಗ್ಗೆ ಮಾಡುವುದಾದರೆ ;

(iv) ಅವನ ಉದ್ಯೋಗದ ಕಾಲವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದ್ದಾದ್ದು ಆದರೆ ಅವನ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಲಿ ನೇಮಕಕ್ಕೆ ಆಗಲಿ ಅವನನ್ನು ಅನರ್ಹನನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಾ ಇದ್ದ ಯಾವ ಸಂಗತಿಯಾಗಲಿ ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ.

ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನವರು ಇಸ್ತಿಹಾರ್ ಮೂಲಕ ಅವನನ್ನು ನೌಕರಿಯಿಂದ ತಗದುಹಾಕಬಹುದು.

(2) ಹಾಗೆ ನೌಕರಿಯಿಂದ ತೆಗದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಮನುಷ್ಯನು ಪುನಃ ನೇಮಕಕ್ಕಾಗಲಿ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಲಿ ಇಪ್ಪತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೂ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂದು ಸರ್ಕಾರದವರು ಇಂದು ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು.

(20) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷ (Chairman) ಅಥವಾ ಮೆಂಬರು, ಅವನು ಯಾವ ಕಾಲದ ವರೆಗೂ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟನೋ ಅಥವಾ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟನೋ ಅಂತಹ ಕಾಲವು ಕಳೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅವನು ಸತ್ತರೆ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡಿದರೆ, ಅಥವಾ ನೌಕರಿಯಿಂದ ತೆಗದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಹಾಗೆ ಸಾದರವ, ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡುವ, ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಮನುಷ್ಯನು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟನೋ ಅಥವಾ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟನೋ ಅವನಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಸರ್ಕಾರದವರು ಬೇರೆ ವಿಧವಾಗಿ ಹುಕುಂ ಮಾಡಿದ ಹೊರತು, ಒಬ್ಬ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೇಮಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು ; ಮತ್ತು ಅವನು ಯಾರಿಗೆ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಂದಿರುತ್ತಾನೊ ಅಂತಹ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಮೆಂಬರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕಾಲದ ವರೆಗೂ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಅಗಂತುಕವಾದ ಖಾಲಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

21. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರತಿ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷ (Chairman) ಅಥವಾ ಮೆಂಬರನ ಚುನಾವಣೆಯು ಅಥವಾ ನೇಮಕವು ಮೈಸೂರು ಗೆಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಚುನಾವಣೆಗಳ ಮತ್ತು ನೇಮಕಗಳ ಇಸ್ತಿಹಾರ್‌ನಾವೆ .

22. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಯಾವ ಮೆಂಬರೂ ಅವನ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ಸಂಬಳಕ್ಕಾದರೂ ವೇತನಕ್ಕಾದರೂ, ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಡೆಪ್ಯುಟೆ ಕಮಿಷನರವರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನವರು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಲ್ಲದ ಮೆಂಬರಿಗೆ ಅವನ ಸಾಧಾರಣವಾದ ವಾಸಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಮೈಲಿಗೆ ಅಧಿಕವಾದ ದೂರಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಅವಶ್ಯವಾಗಿಯೂ ಯಥಾರ್ಥವಾಗಿಯೂ ಆದ ಪ್ರಯಾಣದ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು, ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯಾಣಗಳಿಗೆ ಮೈಲಿಗೆ 4 ಆಣೆಗೆ ಮಿಗಾರದೆಯೂ ರೈಲ್ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯಾಣಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಸೆಕೆಂಡ್ ಕ್ಲಾಸ್ ಭಾರ್ಜಿಗೆ ಮಿಗಾರದೆಯೂ ಕೊಡಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರರಾದ ಮೆಂಬರುಗಳಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಅಲೋಯೆನ್ಸ್ ದರಗಳು ಮೈಸೂರ್ ಸರ್ವಿಸ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅವರು ಸೇರಿರುವ ನೌಕರಿಯ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೆಂಬರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣದ ಭತ್ಯವಲ್ಲದೆ ಸಂಬಳಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವೇತನ (ಅಲೋಎನ್ಸ್) ಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಕೊಡುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.

IIIನೆಯ ಭಾಗ. 379

ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳು ಕೆಲಸ ನಡಿಸುವ ಕ್ರಮ.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡುಗಳ ಸಭೆ ಸೇರುವುದು.

23. (i) ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 4 ಸಲಕ್ಕೆ ಕಡಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು; ಯಾವ 2 ಅನುಕ್ರಮವಾದ ಸಭೆಗಳು ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ ಮಧ್ಯೆ 4 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕವಾದ ಕಾಲವು ಗತಿಸಲು ಅವಕಾಶಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳ ಸಭೆ ಸೇರುವುದು.

(ii) ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 6 ಸಲಕ್ಕೆ ಕಡಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ 2 ಅನುಕ್ರಮದ ಸಭೆಗಳು ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ ಮಧ್ಯೆ 3 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕವಾದ ಕಾಲವು ಗತಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಭೆ ಸೇರುವುದು.

(iii) ಪ್ರತಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದುಸಲಕ್ಕೆ ಕಡಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಭೆಯು ಸೇರುವ ತಾರೀಖುಗಳು.

24. (i) ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯು ಮುಗಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸೇರುವ ತಾರೀಖು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಆದರೆ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಲಿ (Chairman) ಸಭೆ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಹಾಗೆ ತನಿಗೆ ತೋರಿದಾಗ ಸಭೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿರುವ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ 3ರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದವರ ಲಿಖಿತಮೂಲಕವಾದ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಸಭೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು: ಆದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕ ಕಾಲ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ ಇವುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸಭೆ ಸೇರುವ ದಿವಸಕ್ಕೆ ಕಡೇ ಪಕ್ಷ ಆರು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಮೆಂಬರಿಗೂ ಬಂದು ನೋಟೀಸು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದ ಹೊರ್ತು ಅಂತಹ ಯಾವ ಸಭೆಯು ಸೇರಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ಜನಗಳಿಗೆ ತಡೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು.

25. ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜನರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ತಡೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಯಾವದಾದರು ವಿಶೇಷವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಜನಗಳು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಮನುಷ್ಯನು ಸಭೆಯಿಂದ ಹೊರಟು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಆಜ್ಞಾಪಿಸಬಹುದು.

ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಮೆಂಬರುಗಳು.

26. ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಕಡೇ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ಮೆಂಬರುಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ನಾಲು, ಮತ್ತು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಏಳು ಮೆಂಬರುಗಳು ಹಾಜರಿದ್ದ ಹೊರ್ತು ಯಾವ ಕೆಲಸವನ್ನೂ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಭೆ ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆಮೇಲೆ ಅರ್ಧಘಂಟೆ ಒಳಗಾಗಿ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಮೆಂಬರುಗಳು ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾದ ಮೆಂಬರು ಮುಂದೆ ಯಾವದಾದರೂ ಬಂದು ದಿವಸದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಹೆಚ್ಚು ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ತೀರ್ಮಾನ.

27. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸಭೆ ಸೇರಿರುವಾಗ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ (Majority) ತೀರ್ಮಾನಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು; ಸಮವಾದ ಸಮ್ಮತಿಗಳು ಇರುವ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ, ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಗ್ರಸ್ಥನಾದ ಮೆಂಬರು ಎರಡನೆಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸ್ವಪ್ರಯೋಜನಪರನಾದ ಮೆಂಬರು ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡಲಾಗದು.

28. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಯಾವ ಮೆಂಬರು ತನಗೆ ಯಾವ ವಿಧವಾದ ಹಣದ ಪ್ರಯೋಜನವಿರುವ ವಿಷಯವು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಆಲೋಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದಾಗ (ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಜಮೀನುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ) ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪ್ರಮೇಯಗಳು ಲಿಖಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

29. ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು (ಮತ್ತೊಬ್ಬನಿಂದ) ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ಹುಟ್ಟುವ ವರೆಗೂ ಬತ್ತಿ ಹೇಳಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಾಟು ಸಮ್ಮತಿ ಕೇಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಬರೆದಿಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ರದ್ದು.

30. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಯಾವ ತೀರ್ಮಾನವು, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಗ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ್ದ ಒಟ್ಟು ಮೆಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದವರು ಒಪ್ಪಿದ ತೀರ್ಮಾನದಿಂದ ಹೊರ್ತು, ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ರದ್ದುಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

31. (1) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಅಂತಹ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾನಿಸಬಹುದಾದಹಾಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ ಮಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು: ಆದರೆ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ ನಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರೆ, ಇಂಗ್ಲೀಷು ತಿಳಿಯದ ಮೆಂಬರುಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಸಾರವನ್ನು ಹೇಳಿವುದಕ್ಕೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಬೋರ್ಡಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಭಾಷೆ.

(2) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರತಿ ಸಂಗದ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದ ಮೆಂಬರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿ ಮೆಂಬರ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಕಾರಣವು ತಿಳಿಯಬಲ್ಲದೆಯೋ ಎಂಬದನ್ನು ಸೂಚಿಸಲತಕ್ಕದ್ದು.

ಹಾಜರು ಗೈರುಹಾಜರಿ ಇರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ನಮೂದು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಸಂಗಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳೊಡನೆ ಅವುಗಳ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ತರ್ಜುಮೆಯನ್ನು ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರ ರಾಜಿನಿಷ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ತರ್ಜುಮೆ ಸಹಿತವಾಗಿ ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

32. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳು ಒಬ್ಬರಿಗೊಬ್ಬರು ಮತ್ತು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೆ ಸಂಗಡಲೂ ಕೀಡಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಡಿಸಬಹುದು; ಆದರೆ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅವರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳಿಂದ ಗೌರ್ನಮೆಂಟು ಆಫೀಸರುಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರವರ ಮೂಲಕ, ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಬರೆದ ಲೇಖನಗಳು ಮೂಲಕ (ಸುಮ್ಮನೆ ಅವರ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ) ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು; ಆದರೆ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರು ಲಿಖಿತಮೂಲಕವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷವಾದ ಹುಕುಂನಿಂದ ಯಾವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಇರುವ ತಮಗೆ ಕೀಳ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾದರೂ ತನ್ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕೆಲಸದ ವಿಷಯವಾಗಿ ಯಾವ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸಂಗಡಲಾದರೂ ಅಥವಾ ಯಾವ ಸಂಗಡಲಾದರೂ ಸಾಕ್ಷಾತ್ತಾಗಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಡಿಸಬಹುದೆಂದಾಗಲಿ ಆಲೋಚನೆ ಮಾಡಬಹುದೆಂದಾಗಲಿ ಹುಕುಂ ಮಾಡಬಹುದು.

ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳು.

33. ಗೌರ್ನಮೆಂಟು ಅಥವಾ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರು ಅಥವಾ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ, ನ್ಯಾಯ್ಯ ಅಥವಾ ಮಾರಪವತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಮುಖ್ಯ ಅಥವಾ ಹಿರಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಂದ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನಾದರೂ ಕುರಿತು ಲಿಖಿತಮೂಲಕವಾದ ಸೂಚನೆಯು ಬಂದಾಗ ಅದು ಮುಂದಿನ ಸಂಗಡದ ಮುಂದೆ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟು ಚರ್ಚಾಗಿ ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಶಾಶ್ವತವಾದ ತೀರ್ಮಾನವು ಏರಿಪಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಗೌರ್ನಮೆಂಟು ಅಥವಾ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರು, ಮುಂತಾದವರಿಂದ ಬರುವ ಸೂಚನೆಗಳ ವಿಷಯದ ಸಂಗಡದಲ್ಲಿ ಆಲೋಚನೆ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

34. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ತನ್ನ ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ತನ್ನ ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

35. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಆ ಬೋರ್ಡಿನ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಲೋಕಲ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನ ಮತ್ತು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನೆರವೇರಿಸುವದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಾತ್ತಾಗಿ ಜವಾಬುದಾರರಾಗಿರುವ ಅದರ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲಿ ಇರಲತಕ್ಕದ್ದು.

36. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಜರೂರಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೆರವೇರಿಸುವದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಡಿವದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುವ ಮತ್ತು ಜನಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕ್ಷೇಮಕ್ಕಾಗಲಿ ಒಡನೆ ನೆರವೇರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವ ಯಾವ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಕೆಲಸವನ್ನಾದರೂ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಹುಕುಂ ಕೊಡುವದಕ್ಕೂ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಜರೂರಾದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಡಿಸುವದಕ್ಕಾಗಲಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿವದಕ್ಕಾಗಲಿ ಮುಟ್ಟುವ ಖರ್ಚು ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿನ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಹಣದಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಹುಕುಂ ಮಾಡುವದಕ್ಕೂ ನ್ಯಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಜರೂರು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರ ಅಧಿಕಾರಗಳು.

370

385

ಕ್ಕೆ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಕಾರಣವನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ;—ಮೇಲ್ಕಂಡ ..... ರೂಪಾಯಿಗಳ ವಾರಂಟಿನ ರುಸುಮು..... ರೂಪಾಯಿಗಳು ಸೇರಿ ಬಟ್ಟು..... ರೂಪಾಯಿಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲದೆ ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕು, ಇಡುವುದಕ್ಕು ಮತ್ತು ಮಾರುವುದಕ್ಕು ತಗಲುವ ಖರ್ಚಿಗೆ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಮೊಬಲಗಿನವರೆಗೂ ಬಾಳತಕ್ಕ ..... ನ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ (ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಕ್ಕುವ ಯಾವ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನಾದರೂ) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಜಪ್ತಿಯ ತರುವಾಯ ಮುಂದಿನ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಪ್ತಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೂ ಇಡುವುದಕ್ಕೂ ಮುಟ್ಟುವ ಖರ್ಚಿಗೆ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ಮೊಬಲಗು ಸಹ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಂದಾಯಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ರುಸುಮಿಗೋಸ್ಕರ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗು ಸಾವತಿ ಮೊಡಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರುವುದಕ್ಕೂ ; ಮತ್ತು ಮೇಲಾಟದ ಹೊಟ್ಟವಳಿಯಿಂದ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಂದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ರುಸುಂ ..... ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಜಪ್ತಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರುವುದು ಇವುಗಳ ಖರ್ಚಿಗಾಗಿಯೂ ಬರಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಮತ್ತು ವಜಾ ಮಾಡಿಸಿಲ್ಲ ಏನಾದರು ಉಳಿದಿದ್ದರೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾಮಾನುಗಳು ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ದೂರ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದಪ್ಪೊ ಆ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಮರಸು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೂ ಇದರಿಂದ ನಿನಿಗೆಅಜ್ಞಾಪಿಸಿ ಇದೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ..... ನ ಸಾಮಾನು ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಿಕ್ಕದಿದ್ದರೆ ಆ ಅಂಶವನ್ನು ನನಗೆ ಈ ವಾರಂಟಿನೊಡನೆ ನೀವು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಾರೀಖು

(ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ರುಜು ಅಥವಾ ಮೊಹರು)

ಪಟ್ಟು. ವಿಕ್ರಯ.

56. ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಇತರ ಮನುಷ್ಯನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತಿನ ಬಂದುಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಜಪ್ತಿಯಾದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬಾಕಿ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು ಕೊಡಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ ಸ್ವತ್ತು ಮಾರಲ್ಪಡುವುದು.

ವಾಸ ಮಾಡುವವನಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾಗ ಕಂದಾಯವು ಬಾಡಿಗೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

57. ಮನೆ ಕಂದಾಯವು ವಾಸಮಾಡುವವನಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಆತನ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿಯಾದ ತರುವಾಯ ವಿಕ್ರಯದಿಂದ ಅವನಿಂದ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಕೊಟ್ಟು ಅಥವಾ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮುಂದಿನ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತರಕೊಡತಕ್ಕ ಬಾಡಿಗೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡುವುದು ಅವನಿಗೆ ನ್ಯಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿಯೂ ತಯಾರ್ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕವಿಲ್ಲ.

58. (1) ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಹೊಸ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನಾಗಲಿ ತಯಾರ್ಮಾಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದವುಗಳನ್ನು ತನಗೆ ಅವಶ್ಯವಾಗಿ ಹೋರಿಬರುವ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳೊಡನೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ; ಆದರೆ 4 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದಾವರ್ತಿಗೆ ಕಡಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯವು ಹೊಸದಾಗಿ ಹಾಕಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 49ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವಂತೆ ಅನುಗಳ ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಜನರಿಗೆ ನೋಟೀಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. 49 ಮತ್ತು 51ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಅಂತಹ ಬುಕ್ಕುಗಳಿಗೂ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಂದಾಯಗಳಿಗೂ ಲಗಾಮಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಪ್ಪೀಲುಗಳು.

59. (1) ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟನಿಂದಾಗಲಿ ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯದ ಅಥವಾ ತಗಾದೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇಲೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಅಪ್ಪೀಲುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನವರು ತರತಕ್ಕ ಅಪ್ಪೀಲನ್ನು ಮುಂದಿನ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ತೋರುವಹಾಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಹಾಗೆ ಧರ್ಯಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ತಗಾದೆ ಮಾಡಿದ ಮುವ್ವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಪ್ಪೀಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲದೆ ಹೊರ್ತು,

(ii) ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿನಿಂದಾಗಲಿ ತಗಾದೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಅಂತಹ ಯಾವ ಕಂದಾಯವು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನವರು ಬೇರೆ ವಿಧವಾಗಿ ಹುಕುಂ ಮಾಡಿದಾಗ ಹೊರ್ತು, ಅಪ್ಪೀಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನವೇ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಆಗಲಿ ಯೂನಿಯನಿನ ಆಫೀಸಿಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ಅಲ್ಲಿ ಅಮಾನತ್ತಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹೊರ್ತು,

ಅಂತಹ ಯಾವ ಅಪ್ಪೀಲನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಕಾಲ್ನೋಕ್ಕು ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ ಯಾವ ಕಂದಾಯದ ಹೊಬಲಗಾದರೂ ಕಡವು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ ಮಿಸ್ಸಿಸ್ ಪಟ್ಟರೆ ಪುಟಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಆ ಹೊಬಲಗನ್ನು ಅದೇ ಪ್ರಕಾರ ವಾಪಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಆಪ್ಪೀಲು ಮಾಡಲ್ಪಡದೆ ಇರುವಾಗ, ಕಂದಾಯ ಹುಕೋಣವು ಅಥವಾ ಅದರ ತಗಾದೆಯನ್ನು, ಮತ್ತು ಕಾಲ್ನೋಕ್ಕು ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಆಪ್ಪೀಲಿನ ತೀರ್ಮಾನವು, ಆಟ್ಮೈರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಡತನದ ಸಬಬಿಗೋಸ್ಕರ ವಿನಾಯಿತಿ.

60. ಮನೆ ಇರುವ ಯೂನಿಯನಿನ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುವ ಕಾಲ್ನೋಕ್ಕು ಬೋರ್ಡಿನವರು ಕಂದಾಯದ ಒಟ್ಟು ಹೊಬಲಗನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವ ಭಾಗವನ್ನಾದರು ಕೊಡುವುದರಿಂದ ಬಡತನದ ಸಬಬಿಗೋಸ್ಕರ ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡದ ಮಾಲೀಕನನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಸವಾಗಿರುವವನನ್ನು ವಿನಾಯಿಸಬಹುದು. ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿನ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಬೋರ್ಡಿನವರು ಯಾವ ತರಗತಿಗಳ ಮನೆಗಳನ್ನಾದರೂ ವಿನಾಯಿಸಬಹುದು.

ಗಾಡಿಗಳು ಬಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಾನವಾರುಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಂಕ.

ಸುಂಕದ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಕ್ರಮ ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

61. (1) ಇಂಡಿಯಾ ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿನವರ ಹುಕುಂ ಮೇರೆ ಮೈಸೂರು ಚೀಫ್ ಕಮಿಷನರವರ (* ಕೆಳಗೆ ಅಚ್ಚು ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ) ಸನ್ 1876ನೆಯ ಇಸವಿ ನವಂಬರ್ 4ನೆಯ ಮತ್ತು 27ನೆಯ ನಂಬರು ಇಸ್ತಿಹಾರ್ನಾಮೆ ಸಂಗಡ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ "ಮೈಸೂರು ಸೀಮೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲು ಸೇತುಗಳ ಮೇಲು ಸುಂಕದ ವಸೂಲಾತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ, ಇಲ್ಲಿ ಲಗಾವಾಗುವವರೆಗೂ, ನಿಯಮಗಳೆಂದಲೂ ಮತ್ತು

(2) ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ಹೆಚ್ಚು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದಲೂ

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೇತುಗಳ ಮೇಲೆ ಹೋಗುವ ಗಾಡಿಗಳು, ಬಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಾನವಾರುಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಂಕದ ವಸೂಲಾತಿಯು ಕ್ರಮ ಪಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು."

"ಮೈಸೂರು ಸೀಮೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೀ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇತುಗಳು ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಂಕ ವಸೂಲ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

ಮೈಸೂರು ಸೀಮೆಯಲ್ಲಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳು, ಸೇತುಗಳು, ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಂಕ ವಸೂಲ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವದರಿಂದ ಸದರೀ ಉದ್ದೇಶದೊಡನೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಮಂತ್ರಾಲೋಚಕ ಸಭೆ ಸದಸ್ಯೇತರಾದ, ಫನವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಮೈಸರಾಯಿ ಮತ್ತು ಸವರ್ನರ್ ಜನರಲ್ಲವರಿಂದ ಮಂಜೂರ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ.

1. ಯಾವ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲೆ, ಮತ್ತು ಯಾವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸುಂಕಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದೊ ಅವನ್ನು ಮೈಸೂರು ಚೀಫ್ ಕಮ್ಮಿಷನರವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಯಾವ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂತಹ ಸುಂಕಗಳು ವಸೂಲಾಗತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ತಿಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆಯೋ ಆ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸುಂಕದ ವಸೂಲಿಯನ್ನು ತೆಗದು ಹಾಕಬಹುದು, ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕಾರ ಅವರು ನಿಯಮವನ್ನು ಜಾರೀ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಸುಂಕದ ಕಟ್ಟೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಕಟ್ಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ತೆಗದು ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಅಪ್ಪಣೆ ಕೊಡಬಹುದು.

2. ಮೈಸೂರು ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿನ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ಕಟ್ಟಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅಥವಾ ಇನ್ನು ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಲ್ಪಡುವ ಮೈಸೂರು ಸೀಮೆಯೊಳಗಣ ಯಾವದಾದರೂ ರಸ್ತೆಯ ಅಥವಾ ಸೇತುವಿನ ಮೇಲೆ ಇದಕ್ಕೆ ನೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡ ದರಕ್ಕೆ ವಿುರದ ಪರವೂಳ್ಳ ಸುಂಕವನ್ನು ಮೈಸೂರು ಚೀಫ್ ಕಮ್ಮಿಷನರವರು ವಸೂಲ್ ಮಾಡಿಸಬಹುದು.

3. ಅಂತಹ ಯಾವ ಸುಂಕವನ್ನಾಗಲಿ, ಕೊಡಬೇಯಿದ್ದ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅದನ್ನು ವಸೂಲ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೊಕರೂ ರಾದ ಆಫೀಸರ್‌ಗಳು, ಸುಂಕ ತೆರತಕ್ಕ ಯಾವದಾದರೂ ಬಂಡಿಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಜಾನವರ್‌ಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಜೋಜೀ ಪೈಕಿ ಸುಂಕದ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ತಕ್ಕಷ್ಟವನ್ನು ತಡದು ಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಇದರ ಮೇಲಣ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡಮೇರೆ ಸ್ವತ್ತು ಹಿಡಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ಬಳಿಕ 24 ಘಂಟೆಗಳ ವರೆಗೂ ಯಾವ ಸುಂಕವಾಗಲಿ ತೀರಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ, ಭಾನುವಾರ ಅಥವಾ ಸೇರಿದಹಾಗೆ ಬರುವ ಯಾವದಾದರೂ ರಜಾದಿನ ವಿನಾ ಇಪ್ಪತ್ತುನಾಲ್ಕು ಘಂಟೆಯ ಕಾಲ ನೋಟಿಸ್ ಕೊಟ್ಟಮೇಲೆ, ಸುಂಕದ ಮೊಬಲಗು ಸಲ್ಲುವಬಗ್ಗೆ, ಹಾಗೆ ಸುಂಕ ವಸೂಲಾಗದೆ ಇರೋಣ, ಸ್ವತ್ತು ತಡೆದೋಣ ವ ಕರಾಜ್ ಮಾಡೋಣ, ಇವುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಿಡಿಯುವ ಖರ್ಚಿಗಾಗಿಯೂ, ಸುಂಕದ ವಸೂಲೀ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೋಸ್ಕರ ನಿಯಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆಫೀಸರನ ಅಪ್ಪಣೆಯಿಂದ ಸದರೀ ಸ್ವತ್ತು ಕರಾಜ್ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರೀ ಆಫೀಸರ್ ಅಂತಹ ಮೊಬಲಗಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕೀ ವಿನಾದರೂ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಮಾಲೀಕನು ಕೇಳಿದಲ್ಲಿ ವಾಪಸು ಕೊಡಿಸಿಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು ಹರಾಜು ಮುರುವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಯಾವಾಗಲಾಗಲಿ ಆದ ಬಟ್ಟು ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ಸುಂಕವೆ ಮುಗಣೀ ಮೊಬಲಗು ಸಹಿತ ಕೊಡುವದಾಗಿ ಖಾಯಿಷ್ ಮಾಡಿದರೆ, ಕೂಡ್ಲೆ ಹಿಡಿದಿರುವ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

387

ಸುಂಕದ ವಸೂಲಾತಿಯ ಇನ್ಸ್ಪಾರ್ಮೆ.

62. ಸುಂಕದ ವಸೂಲಾತಿಯು ಸರ್ಕಾರದವರಿಂದ ಸುಂಜಾರ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಟ್ಯಾಗ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸುಂಕ ಯಾವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಮತ್ತು ಯಾವ ದರಗಳಲ್ಲಿ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದೊ ಅವುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮೈಸೂರು ಗೆಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಇನ್ಸ್ಪಾರ್ಮೆಯು ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಡುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದೆ.

ಸುಂಕದ ಬಾಗಲುಗಳು ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

63. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ತೆರುವಯ ಸುಂಕದ ಕಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು, ಬ್ಯಾಗಿಲ ಕಾವಲುಗಾರರು ಇರುವ ಮನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸುಂಕಗಳಿ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ತೋರುವ ಮನುಷ್ಯರ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಇಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕೊಡಬಹುದು, ಮತ್ತು ಸುಂಕವನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡುವವರ ಅಚ್ಚರಣೆಯ್ಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಳಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬಹುದು.

ಸುಂಕದ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕೊಡುವುದು.

64. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಜೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿದ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಾವರವ್ಯವಹಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಂದು ರಸ್ತೆ ಅಥವಾ ಸೇತುವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಸುಂಕಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲೂ ಅಥವಾ ಪೂರ್ವಾಧ್ಯವಲ್ಲೂ ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಂದು ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನ ಸಂಗಡಿಗರು ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅವನ ಗಾಡಿಗಳು, ಬಂಡಿಗಳು, ಮತ್ತು ಜಾನುವಾರುಗಳು ಇವುಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸುಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಯಾವಾಗಲು ಅಂತಹ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಗಾಡಿಗಳು, ಬಂಡಿಗಳು, ಮತ್ತು ಜಾನುವಾರುಗಳು ಸೇರಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

65. (ಎ) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿದವೆ,

ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸುಂಕ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

---

೫. ಸೈನ್ಯಗಳು, ಸೈನ್ಯದ ಸಾಮಾನುಗಳು, ಅಥವಾ ಆಯುಧಗಳು ಪ್ರಯೋ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಯಾವ ಕೆಲಸದಮೇಲೆ ಹೋಗುವ ಪೋಲೀಸ್ ಆಫೀಸರ್‌ಗಳು, ಅಥವಾ ಅವರ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವನಾಧರೂ ಮನುಷ್ಯ ಯಾ ಸ್ವತ್ತು, ಯಾವ ಸ್ವತ್ತಾಗಲಿ, ಅದು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ್ದೋ ಆ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ಕೋಸರಿಂದ ಬಂದು ಸರಟಫಿಕೇಟ್ ಹಾಜರ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಗವರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ಸೇರಿದ್ದಾಗಿರ್ಪಟ್ಟ ಧನವಪ್ರಾಧರೂ ಸ್ವತ್ತು, ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸುಂಕ ವಸೂಲ್ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

೬. ಸುಂಕದ ವಸೂಲಿಯು ಚೀಫ್ ಕಮ್ಮಿಷನರವರಿಂದ ಮೊಕರರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಜನಗಳ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ಗವರ್ನಮೆಂಟ್ ಆಫಿಸರ್‌ಗಳಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಡಬಹುದು, ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೊಕರರ್ ಆಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜನಗಳೂ ಜರ್ಮಿ ಕಂದಾಯದ ವಸೂಲಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಯಾವ ಜವಾಬ್ದಾರೀಗೆ ಗುರಿಯಾಗಿರುವರೋ ಅದೇ ಜವಾಬ್ದಾರೀಗೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಲ್ಲಾ ಸುಂಕದ ಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ಆವೈಕಿ ಯಾವವರಲ್ಲಾಗಲಿ ಸುಂಕಪ್ರ ವಸೂಲಿಯ ಹಕ್ಕು ದಾರೀಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಯುಕ್ತ ತೋರುವ ಷರತ್ ನಿಶಿ ಹರಾಜ್ ಮೂಲಕ ವಿಕ್ರಯಿಸುವಂತೆ ಸಹ ಚೀಫ್ ಕಮ್ಮಿಷನರವರು ಹುಕುಂ ಮಾಡಬಹುದು.

೭. ಸುಂಕವ ವಸೂಲೀದಾರನಾಗಿ ಕ್ರಮಪ್ರಕಾರ ಮೊಕರರಾಗದ್ದೆ ಯಾವ ಪಬ್ಲಿಕ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಾಗಲಿ, ಸೇತುವಿನ ಮೇಲಾಗಲೀ ಯಾವ ಸುಂಕವನ್ನಾದರೂ ಹಾಕುವ ಯಾ ಕೊಡಹೇಳಿ ಕೇಳುವ, ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಕ್ರಮಪ್ರಕಾರ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸೋಣಾವ ದರಗಳಿಗಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಯಾಗಿ ಕೊಡಹೇಳಿ ಕೇಳುವ ಯಾವ, ಮನುಷ್ಯನಾಗಲಿ ಬಬ್ಬಿ ಮಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರ ಮುಂದೆ ತಪ್ಪು ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮೇಲೆ 200 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮಿಗಾದ ಒಂದು ಜುರ್ಮಾನೆಗೆ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪಂಚಾಂಗರೀತ್ಯಾ 6 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮಿಗಾದ ಕಾಲದವರ್ಪಂತ ಸಾಧಾರಣ ಯಾ ಕಠಿಣ ಬೈದಿಗೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

೮. ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಯಾವ ಸುಂಕವ ಬಾಗಿಲಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸುಂಕಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯು ಸುಂಕ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಜುರ್ಮಾನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಹಿತವಾಗಿ ಇಂಗ್ಲಿಷಿನಲ್ಲಿಯೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯೊಳಗೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿಸಿ ಅಂತಹ ಬಾಗಿಲು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಾಣಿಸುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತೂಗುಹಾಕಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಂತಹ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದುಬರುವಂತಹ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು ಅಂತಹ ಬಾಗಿಲು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಮನುಷ್ಯನ ಕೆಲಸವಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

೯. ಈ ಸುಂಕದ ನಿವ್ವಳ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯು ಈ ಮೈಸೂರು ಕೀವೆಯೊಳಗಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳು, ಸೇತುಗಳು, ಇವುಗಳ ಕಟ್ಟೋಣ, ರಿಪೇರಿ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಇವುಗಳಿಗಾಗಿಯೇ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ನೌಕರಿಮೇಲಿರುವ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡು ನೌಕರರನ್ನಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತನ್ನಾಗಲಿ ಸಾಗಿಸುತ್ತಿರುವ,

(ಸಿ) ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕಾಲದವರೆಗೂ, ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ ಲೈಸೆನ್ಸನ್ನು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ, ಅಥವಾ

(ಡಿ) ಟವಲನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟಪಾಲು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ,
ಗಾಡಿಗಳು, ಬಂಡಿಗಳು, ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರುಗಳು ಹೋಗುವದಕ್ಕಾಗಿ
ಯಾವ ಸುಂಕವು ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಬಂದು ಬಾಗಿಲು ಅಥವಾ ಸೇತುವಿನಲ್ಲಿ ಸುಂಕ ಕೊಡೋಣವು ಮತ್ತಾವ ಬಾಗಿಲು ಅಥವಾ ಸೇತುವಿನಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ಬಂಡಿ ವಗೈರೆ ಗಳನ್ನು ಸುಂಕದಿಂದ ವಿನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

66. ಯಾವಬಾಗ ಲಿನಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸೇತುವಿನಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ಗಾಡಿಗಳ, ಬಂಡಿಗಳ, ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರುಗಳಮೇಲೆ ಸುಂಕ ಕೊಡೋಣವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮತ್ತಾವ ಬಾಗಲಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇತುವೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಗಾಡಿಗಳನ್ನು, ಬಂಡಿಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರುಗಳನ್ನು ಸುಂಕವಿಲ್ಲದೆ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿನವರ ಪುಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸುಂಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇಲ್ಲದೆ ಸುಂಕಗಳನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

67. ಚೀಫ್ ಕಮಿಷನರವರ 1876ನೆಯ ಇಸವಿಯ ನವೆಂಬರ್ 4ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ 274ನೆಯ ನಂಬರು ಇಸ್ತಿಹಾರ್ನಾಮೆಯ ಸಂಗಡ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ 8ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಸುಂಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯು, ಯಾವ ಸುಂಕದ ಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಗಲಿನಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳವನ್ನಾಗಲಿ ಹೊರಗೆ ತಗಲುಹಾಕಲ್ಪಡದೆ ಇರುವಾಗ ಅಂತಹ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸುಂಕವನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ದಿನ ಬಂದಕ್ಕೆ ವಂದಾವರ್ತಿ ಸುಂಕ ಕೊಟ್ಟರೆ ಬಾಗಿಲಿನಲ್ಲಿ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

68. ಬಂದು ಸೂರ್ಯೋದಯದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸೂರ್ಯೋದಯದವರೆಗೂ ಎಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇಪ್ಪತ್ತುನಾಲ್ಕು ಘಂಟೆಗಳ ಬಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಾಡಿಗೆ, ಬಂಡಿಗೆ, ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರಿಗಾದರು ಯಾವದಾವರು ಬಂದು ಸುಂಕದ ಕಟ್ಟೆ, ಬಾಗಿಲು, ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಂದಾವರ್ತಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸುಂಕವು ಕೇಳಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಹೊರ ಹೊರಿಸಲ್ಪಡದ ಅಥವಾ ಸವಾರಿ ಮಾಡಲ್ಪಡದ ಗಾಡಿಗೆ, ಬಂಡಿಗೆ, ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರಿಗಾಗಿ ಯಾವ ಕಟ್ಟೆ, ಬಾಗಲು, ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯಾದರು, ಸುಂಕವು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವಾಗ ಅಂತಹ ಸುಂಕಕ್ಕೂ ಹೊರ ಹೊರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸವಾರಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಅಂತಹ ಗಾಡಿಗೆ, ಬಂಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರಿಗಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕ ಸುಂಕಕ್ಕೂ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು, ಅಂತಹ ಗಾಡಿ, ಬಂಡಿ, ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರು ಅಂತಹ ಕಾಲದೊಳಗಾಗಿ ಹೊರ ಹೊರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ಸವಾರಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಅಂತಹಕಟ್ಟೆ, ಬಾಗಲು, ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ತಿರಿಗಿ ಹೋದರೆ, ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ರಸೀತಿಗಳು.

69. ಯಾವದಾದರೂ ಸುಂಕವು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡು ಆಗಾಗ್ಯೆ, ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ನಮೂನೆಯ ಸುಂಕವು ಯಾರಿಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತೊ ಆ ಮನುಷ್ಯನಿಂದ ಬಂದು ರಸೀತಿಯು ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪೋಲೀಸಿನವರು ಸುಂಕ ವಸೂಲ್ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

70. ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇರೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸುಂಕವನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡುವವರ ನ್ಯಾಯವಾದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವಿರೋಧಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಎಲ್ಲಾ ಪೋಲೀಸು ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರೆ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಸುಂಕವನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವರ ಸಾಧಾರಣವಾದ ಪೋಲೀಸು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಡಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಅವರು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಉಂಟಾಗಿದ್ದಾರೊ ಅದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೆ ಉಂಟಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

---

10. ಯಾವ ಸುಂಕದ ಕಟ್ಟೆಯನ್ನಾಗಲಿ, ಸರಿಯಾದ ಸುಂಕವನ್ನು ಕೊಡವೆ ಮೋಸದಿಂದ ಅಥವಾ ಬಲಾತ್ಕಾರದಿಂದ ದಾಟಿಹೋಗುವ ಅಥವಾ, ಸುಂಕದ ವಸೂಲೀದಾರನು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಾಗಲಿ ಒಬ್ಬ ಮಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರ ಮುಂದೆ ತಪ್ಪು ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಮೇಲೆ, ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತಾರದ ಒಂದು ವಾಯಿದೆ ವರ್ಯಂತ ಸಾದಾ ಸೆರೆ ಅಥವಾ ಕಠಿಣ ಶಿಕ್ಷೆಯಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ 50 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತಾರದ ಒಂದು ಜುರ್ಮಾನೆಗಾಗಲಿ, ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಪೈಸೂರು ಕೀಮೆಯೊಳಗೆ ಸುಂಕ ಹಾಕುವದನ್ನು ಕ್ರಮವಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತನಗೆ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ತೋರುವ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಹುಕುಮನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಚೀಫ್ ಕಮ್ಮಿಷನರವರು ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಪರಂತು ಅಂತಹ ಹುಕುಂಗಳು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

37. ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿನವರು ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಂತಹ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರನ್ನು, ಮತ್ತು ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಂತಹ ಯಾವ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರಿಗಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ನೌಕರರಿಗಾಗಲಿ ಜವ್ಮಾನೆ ಹಾಕಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಸ್ಪೆಂಡು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಬರಕಫ್ತು ಮಾಡಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಇತರರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು: ಆದರೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಯವೇರೆ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಂದ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿನಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಹುಕುಂನಿಂದಲಾದರೂ ನಷ್ಟಹೊಂದಿದ ಯಾವ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥನಾದರು, ಅಥವಾ ನೌಕರನಾದರು ಅಂತಹ ಹುಕುಮಿನ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿಗೆ ಅಥವಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿಗೆ ಅಥವಾ ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿಗೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಅಪೀಲ್ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಪೀಲಿನ ಮೇಲೆ ಕೊಡುವ ಹುಕುಂ ಅಬೈರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರ, ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನೇಮಕ, ಬರಕಫ್ತು ವಗೈರೆ.

38. (1) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತನಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಾಗಿ ತಾನು ನಡಿಸುವ ಯಾವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನಾದರು ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಲಿಖಿತಮೂಲಕವಾದ ಹುಕುಮಿನಿಂದ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಯೆ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಬಹುದು; ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಅಂತಹ ಹುಕುಮನ್ನು ಯಾವಾಗಲಾದರು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ರದ್ದು ಮಾಡಬಹುದು; ಆದರೆ ಹಾಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಕೊಡುವುದು ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇರೆ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಮೇಲೆ ಹಾಕಿರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

(2) ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಮ್ಮತಿಯಿಂದ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಂತಹ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವದನ್ನಾದರೂ, ಸರ್ಕಾರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೆ ಮಿಗಾರದಷ್ಟು ಕಾಲ ನಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕವಾದ ಹುಕುಂನಿಂದ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಯಾವ ಮೆಂಬರಿಗಾದರು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರಕೊಡಬಹುದು; ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಪಂಚಾಯಿತರಲ್ಲೊಬ್ಬನಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

39. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಡಿಯುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಯಾವದಾದರು ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಥವಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು, ನಡಿಸುವುದಕ್ಕಾದರೂ, ಅಥವಾ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನಾದರೂ ಹಂಗಾಮಿಯಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದಕ್ಕಾದರೂ, ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಕುರಿತು ರಿಪೋರ್ಟು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾದರೂ, ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಅಧಿಕವಾದವರನ್ನು ಬಂದು ಕಮಿಟಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರಬಹುದಾದ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವವನ್ನಾದರೂ ಅಂತಹ ಕಮಿಟಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದು. ಕಮಿಟಿಯು ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪುನರಾಲೋಚನೆಗೂ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೂ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಮಿಟಿ (ಸಂಘ) ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ.

40. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡು ಅದರ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವ ಆಲಯದ ವಿಚಾರಣೆಗಾದರು, ಬೋರ್ಡಿನ ಮೆಂಬರುಗಳಾದ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದ ಯಾವ ಜನಗಳಾದರು ಸೇರಿರುವ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಯೆ ನೇಮಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ಹುಕುಂಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆ ಆಲಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಗಳು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಇಷ್ಟವಿರುವ ವರೆಗೂ ಆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡು ಅದರ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಯಾವ ಆಲಯದ ವಿಚಾರಣೆಗಾದರೂ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು.

41. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ, ಅಥವಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಬೋರ್ಡಿನ ವಿಜಂಟಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ, ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ವಿಜಂಟಾಗಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟುಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು ಮತ್ತು ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟುಗಳು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಬರಹಮೂಲಕವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು ಮತ್ತು ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿಯೂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

42. ಬರಹಮೂಲಕವಾದ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟುಗಳು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಂದ ರುಜು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಬರಹಮೂಲಕವಾದ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟುಗಳು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಂದ ರುಜು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

IVನೆಯ ಭಾಗ.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿನ ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ವರಮಾನ.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸ್ವತ್ತು.

ಕೆಲವೆ ಸಾಮಾನುಗಳು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆಗಳ ಕಲ್ವಾಸಿಗೆಗಳು, ಕಲ್ಲುಗಳು, ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಾನುಗಳು, ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಸಾಮಾನುಗಳು, ಪಾಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳು;

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಖರ್ಚಿನಿಂದಾಗಲಿ ಬೇರೆ ಇನ್ನಾವ ರೀತಿಯಾಗಿ ಆಗಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಸಾರದ ಬಚ್ಚಲುಗಳು, ಚರಂಡಿಗಳು, ಚರಂಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ರಸ್ತೆಗಳ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಳಗೆ ಇರುವ ಸೇತುವೆಗಳು, ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು, ಸಾಮಾನುಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು;

ಮತ್ತು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿನ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ಜಪ್ತಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಸ, ಗ್ರಾಮಸಾರ, ಕೊಳೆ, ಮತ್ತು ಇತರ ಪದಾರ್ಥಗಳು;

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದರೆ ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೇಳಿಕೊಂಡ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವದನ್ನಾದರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ವಿನಾಯಿಸಬಹುದು. ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿನಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕುಮನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಆಗಲಿ ರದ್ದು ಮಾಡಬಹುದು.

ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸು.

ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಜಮೆ ಕಟ್ಟಬೇಕಾದ ಭಾಗ.

14. ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನಲ್ಲಿಯು ವಸೂಲಾಗುವ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ರೆವಿನ್ಯೂ—ಜಮೀನು ಕಂದಾಯ ಬಿಲ್ಲರೆ ಕೇರಿ) ಜಮೀನು ಕಂದಾಯದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಬುಗಳ ಮೇಲಿನ ಒಂದು ಆಣೆ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 76ರಷ್ಟು ಆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಜಮೆ ಕಟ್ಟತಕ್ಕದ್ದು: ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಕಡೂರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಯರ್ ಮೇಲಿನ ಒಂದಾಣೆ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸಿನ ಶೇಕಡ 76ರಷ್ಟು ಕೂಡ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಹಾಗೆಯೇ ಕೊಟ್ಟು ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮನೆಕಂದಾಯ.

ಮನೆಕಂದಾಯ.

15. (1) ಲೋಕಲ್‌ಬೋರ್ಡ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ 20ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಮತ್ತು ದರಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವ ಯೂನಿಯನ್ನೆಲ್ಲಾದರು ಇರುವ (ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಗಡಂಗುಗಳು ಶೀವಾ) ಮನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕಂದಾಯದ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರು ಯಾವಕಾಲದಲ್ಲಿಯಾದರು ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಬಹುದು.

ಮೊಹತರ್ಫಾ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು.

(2) ಅಂತಹ ಕಂದಾಯವು ವಸೂಲಿಯಾದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಆ ತರಹ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಇದುವರೆಗೂ ವಸೂಲಾಗುತ್ತಿದ್ದ ಮೊಹತರ್ಫಾ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡುವುದನ್ನು ಆ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಬಳಿಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಕಟನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿನವರ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಬಂದಾಗ, ಮನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಕಂದಾಯವು ಯಾವ ವರಗಳಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಯಾವ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದೆಂಬ ಅದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ದಂಡೂರ ವಾಲಕವಾಗಿ ಯೂನಿಯನ್ ಬಳಿಗೆ ಪ್ರಕಟನೆ ಮಾಡಲ್ಪಡುವಂತೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ಯಾನುಭೋಗನು ಮನೆ ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ವಾಸಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

17. (1) ಯೂನಿಯನೊಳಗೆ ಇರುವ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದ ಕ್ಯಾನುಭೋಗನು, ಅಂತಹ ಯೂನಿಯನಿನ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಕೇಳಿದಾಗ, ತಾನು ಕ್ಯಾನುಭೋಗನಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮನೆಗಳ ಮತ್ತು ಮನೆಗಳ ಮಾಲೀಕರ ಮತ್ತು ವಾಸ ಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳು.

(2) ಅಂತಹ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಬಂದಾಗ, ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಪ್ರತಿ ಮನೆಯ ಮಾಲೀಕನ ಮತ್ತು ವಾಸಮಾಡುವವನ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು, ಅಂತಹ ಮನೆಗೆ ಹಾಕಿರುವ ಕಂದಾಯದ ತರಗತಿಯನ್ನು, ಕೊಡತಕ್ಕ ಕಂದಾಯದ ಒಟ್ಟನ್ನು, ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಕೊಡತಕ್ಕ ತಾರೀಖನ್ನು ಬೇರೆಬೇರೆ ಮೇಸ್ತ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

48. ಧರ್ಮಾದಾಯ ಕಲಸಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ, ಅಥವಾ ಜನಗಳ ದೇವರ ಪೂಜೆಗೋಸ್ಕರವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮತ್ತು ನಿಜವಾಗಿ ಹಾಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಕಂದಾಯದಿಂದ ವಿನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲವು ಕಟ್ಟಡಗಳು.

ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಮತ್ತು ಸತ್ರಗಳು, ಮುಸಾಫರಖಾನೆಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸರಿಗಳು, ಅಥವಾ ಪಾಠಶಾಲೆಗಳಾಗಿ ಮಾತ್ರವೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಮತ್ತು ಗಾರ್ನಿಸೊಟಿನ ಅಥವಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಮತ್ತು ವಾಸಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

49. ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಮೇರೆ ಕಂದಾಯ ಬೀಳತಕ್ಕ ಯಾವ ಮನೆಯ ಮಾಲೀಕನು ಅಥವಾ ವಾಸಮಾಡುವವನು ಎಂದು ಹೇಳಿಕೆ ಪ್ರತಿ ಮನುಷ್ಯನು, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಮನುಷ್ಯನ ಬಿಜೆರಟು ಸರಿಯೊದ ವೇಳೆಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದಕ್ಕೂ ಮತ್ತು ಯಾವ ಪ್ರತಿಯನ್ನಾದರೂ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಅವುಗಳಿಂದ ಎತ್ತಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೂ ಸ್ವತಂತ್ರನಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು.

50. ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಾಕಾಲೆ ಆ ಅಂಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಬುಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಯೂನಿಯನ್ನಲ್ಲಿ ದಂಡೂರೆ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳು ಪೂರ್ತಿಯಾದುದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

51. (1) ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು, ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನ ಹೆಸರನ್ನಾದರೂ, ಅಥವಾ ಆತನ ಸ್ವತ್ತನ್ನಾದರೂ, ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತಿನ ತರಗತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದರಿಂದಾಗಲಿ, ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು, ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಾಟು ಮಾಡಬಹುದು; ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿ ತಿದ್ದುಪಾಟಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ, ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಾಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕುರಿತು ನೋಟೀಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯದ ಬುಕ್ಕುಗಳ ತಿದ್ದುಪಾಟು.

(2) ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಯಾವಾಗಲಾದರು, ತಾನು ಸ್ವತಃ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲಾದರೂ, ಈ ನಿಬಂಧನೆಯ (1) ನೆಯ ತಿದ್ದಿಕರಣಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವಂತೆ ನೋಟೀಸು ಕೊಡುವ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಬಳಪಟ್ಟು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಅಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವದನ್ನಾದರು ಅಥವಾ ಎಲ್ಲವನ್ನಾದರು ನಡಿಸಬಹುದು; ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟಿನಿಂದ ಹಾಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಹುಕುಮು 59ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ ಮೇರೆ ಅಲ್ಲಿನಿಂದಹೊರತು ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ರದ್ದು ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕಂದಾಯವು ಎರಡು ಸಮವಾದ ಖಿಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

52. (1) 48ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ ಮೇರೆ ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯವು ಮನೆಯ ಮಾಲೀಕನಿಂದ ಅಥವಾ ವಾಸಮಾಡುವವನಿಂದ ಎರಡು ಸಮವಾದ ಖಿಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 53ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ (1) ನೆಯ ಅಧಿಕರಣದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬಳಪಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಾರ್ಧದ (ಅಂದರೆ ಜನವರಿಯಿಂದ ಜೂನ್ ವರೆಗೆ, ಅಥವಾ ಜುಲೈಯಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ವರೆಗೆ) ಖಿಸ್ತು ಅಂತಹ ವರ್ಷಾರ್ಧವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಮೇಲೆ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಹೊಸದಾಗಿ ಅಥವಾ ತಿರಿಗಿ ಕಟ್ಟಲ್ಪಟ್ಟ ಮನೆಗಳು

53. (1) ಇಂದು ಯೂನಿಯನ್ನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮನೆಯಾದರು ಕಟ್ಟಲ್ಪಟ್ಟಿರೆ, ಪುನಃ ಕಟ್ಟಲ್ಪಟ್ಟಿರೆ, ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಆ ಮನೆಯ ಮೇಲೆ ವಸೂಲ್ಮಾಡತಕ್ಕ ಕಂದಾಯವನ್ನು ದಾಖಲ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಕಂದಾಯವು ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಆ ವರ್ಷಾರ್ಧದ ಖಿಸ್ತು 54ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯ (1) ನೆಯ ಅಧಿಕರಣದ ಮೇಲೆ ಹುಟ್ಟಿದ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಯಾದ ತರುವಾಯ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮನೆಯು ಕೆಡವಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅಥವಾ ನಾಶ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಮಾಫು ಮಾಡುವುದು.

(2) ಯಾವ ಮನೆಯಾದರು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಕೆಡವಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ನಾಶ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅದರ ಮಾಲೀಕನು ಅಂತಹ ಕೆಡಹುವಿಕೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ನಾಶವನ್ನು ಕುರಿತು ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಗೆ ವರ್ತಮಾನ ಕೊಡಬಹುದು, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ವರ್ತಮಾನ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ವರ್ಷಾರ್ಧದ ತರುವಾಯ ಬರುವ ವರ್ಷಾರ್ಧದಿಂದ ಆ ಮನೆಗೆ ಹಾಕಿರುವ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಮನ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವರ್ತಮಾನವು ಕೊಡಲ್ಪಡುವ ವರೆಗೂ ತರತಹ ಮನೆಯು ಕೆಡವಲ್ಪಡದೆ ಅಥವಾ ನಾಶ ಮಾಡಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದ ಕಂದಾಯವೆನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ತೋರುವಪರಿತ್ಯಾ ಅಂತಹ ಮಾಲೀಕನು ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

54. ಕೊಡಬೇಕಾಗಿರುವಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತೆರುವಾಯು ಮನೆಕಂದಾಯವು 10 ದಿವಸಗಳ ವರೆಗೂ ಕೊಡಲ್ಪಡದೆ ನಿಂತಿದ್ದಕ್ಕೆ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆ ಅರ್ಥವುಳ್ಳ ಬಂದು ಬರಹಮೂಲಕವಾದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮನೆಯ ಮಾಲೀಕನ ಮೇಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅವನ ಏಜಂಟನ ಮೇಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವಾಸಮಾಡುವವನ ಮೇಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅವರೆಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ಮೇಲಾಗಲಿ ಜಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಮನೆ ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು.

ಇದರಿಂದ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವದೇನಂದರೆ :—ಯೂನಿಯನ್ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 19 ನೆಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ

ಲ್ಲಿ ನಿವ್ಮಾ ಮನೆಗಾಗಿ

ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು.

ನ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ

ಯ

ಮೊಬಲಗಿಗಾಗಿ ನಿವ್ಮನ್ನು ತಗಾದೆ ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ,

ಲ್ಲಿ ಇರುವ

ರ ಆಫೀಸಿಗೆ ಈ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಯಾದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ,

ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ ಅವರಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಗೆ ಆಗಲಿ ಕೊಡ

ದೆ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಕಾರಣವು ತೋರಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ, ಖರ್ಚು ಸಹಿತವಾಗಿ ಸದರಿ ಮೊಬಲಗಿನ ವಸೂಲಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಫ್ತಿ ವಾರಂಟು ಕೊಡಲ್ಪಡುವುದು.

ತಾರೀಖು (ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ರುಜು.)

(2) ಅಂತಹ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು ತನ್ನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಯಾದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಂತಹ ಮಾಲೀಕನು ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕನ ಏಜಂಟು ಅಥವಾ ವಾಸಮಾಡುವವನು ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕೊಡದೆ ಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಆದನ್ನು ಯಾತಕ್ಕೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಿಗೆ ಸೃಷ್ಟೀಕರವಾಗಿ ಕಾರಣವನ್ನು ತೋರಿಸದೆ ಹೋದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೃಮವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಇತರ ಮನುಷ್ಯನು ಕೆಳಿಗಿನ ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವದ ರಲ್ಲಿಯಾದರು, ವಿವಿಷ್ಟ ಖರ್ಚುಗಳು ಸೇರಿ ಅಂತಹ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡಬಹುದು :—

ಜಫ್ತಿ ಪ್ರೊಸೀಡ್.

(1) ಬಾಕೀದಾರನ ಚರಸ್ವತ್ತಿನ ಜಫ್ತಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿನಿಂದ, ಅಥವಾ ಬಾಕೀದಾರನು ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವದಾದರೂ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ವಾಸಮಾಡುವವನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡದ ಬಳಿಗಾಗಲಿ ಮೇಲಾಗಲಿ ಸಿಕ್ಕುವ ಯಾವದಾದರು ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಫ್ತಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿನಿಂದ, ಆದರೆ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಅವನ ಮೇಲೆ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದಹೊರ್ತು ವಾಸ ಮಾಡುವವನ ಯಾವ ಸ್ವತ್ತನ್ನೂ ಜಫ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ :

(ii) ಯಾವ ಕಾರಣದಿಂದಲಾದರು ಬಾಕೀದಾರನ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಫ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಪ್ರಮಾಣದ ಜಫ್ತಿಯು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ, ಒಬ್ಬ ಮೇಜಿಸ್ಟ್ರೇಟನ ಮುಂದೆ ಅವನ ಮೇಲೆ ಫಿರ್ಯಾದು ಮಾಡುವದರಿಂದ.

(3) ಈ ಸಂಬಂಧನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಜಿಸ್ಟ್ರೇಟನ ಮುಂದೆ ಫಿರ್ಯಾದು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಕಂದಾಯವನ್ನಾದರೂ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧನಾದ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನು ಅವನಿಂದ ಬರಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದನೆಂದು ಅಥವಾ ಜಫ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಕಾದಷ್ಟು ಜಫ್ತಿಯನ್ನು ಮನಃಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಡ್ಡಿ ಮಾಡಿದನೆಂದು ಮೇಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರಿಗೆ ಸೃಷ್ಟೀಕರವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾದಾಗ ಬಾಕಿ ಇದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವ ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ಎರಡರಷ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗದ ಜುರ್ಮಾನೆಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಫಿರ್ಯಾದಿನ ಖರ್ಚನ್ನು ಕೂಡ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು

ಕಂದಾಯವನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಮನಃಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತಪ್ಪಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಜಫ್ತಿಗೆ ಅಡ್ಡಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷೆ.

55. ಮೇಲಿನ ಸಂಬಂಧನೆಯ (2) ನೆಯ ಅಧಿಕರಣದ ಮೇರೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಫ್ತಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಾಗುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದೇತರಹ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದು ವಾರಂಟನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿ ಬಂದು ವಾರಂಟಿಗೂ 2 ಆಣೆಗಳ ವಾರಂಟು ರುಸುಮು ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಫ್ತಿ ವಾರಂಟು.

....ಗೆ (ಇಲ್ಲಿ ವಾರಂಟನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥನ ಹೆಸರನ್ನು ಬರಿ) ಇದರಲ್ಲಿ ಕಂಡ ಮೊಬಲಗಿಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ..... .....ಗೆ ಕೃಮವಾಗಿ ತಗಾದೆ ಮಾಡಿದಾಗ್ಯೂ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತಗಾದೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟದಿನದಿಂದೀಚೆಗೆ 15 ದಿನಗಳು ಕಳೆದಾಗ್ಯೂ..... ನ..... ....19——.....ಕ್ಕೆ ಇದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಂದಾಯಗಳಿಗಾಗಿ..... .....ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಕೊಡದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಕೊಡದೆ ಇರುವುದ

378

ರುಸುಮುಗಳು.

379

ರುಸುಮುಗಳ ವಸೂಲಾತಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹಾರ್ನಾಮೆ.

71. (1) ಯಾವೆದಾದರು ರುಸುವುಗಳನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಗವರ್ನ್ಮೆಂಟಿನವರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇಲೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಜೋಡ್ಜ್ ನಿಶ್ಚಯಿಸುವಾಗ ಅದು ಭೂಮಿ ಬರಹವೂಲಕವಾಗಿಯೂ ಹುಕುಂ ಮೂಲಕವಾಗಿಯೂ, ಪತ್ತು ದಂಡೂರೆಮೂಲಕವಾಗಿಯೂ, ರಸುಮು ವಸೂಲ್ಮಾಡತಕ್ಕ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ರುಸುಮುಗಳು ಅಂತಹ ಹುಕುಮಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗುವ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಮೊತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿರುವ ದರದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹುಕ್ಕುಮು ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ರದ್ದು ಮಾಡಲ್ಪಡುವವರೆಗೂ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದು ಎಂದು ಅದು (ಜೋರ್ಡ್) ಒಡನೆ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ಹುಕುಮಿನ ಪ್ರತಿಗಳು ಕೂಡ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಜೋಡ್ಜ್‌ಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಂತಹ ರುಸುಮುಗಳು ವಸೂಲ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಎಲ್ಲರೂ ನೋಡಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪಟ್ಟಿ.

	ರೂ. ಆ. ಪೈ.
ನಾಲ್ಕು ಚಕ್ರಗಳ ಪ್ರತಿ ಬಂಡಿಗೂ	2—0—0
ಎರಡು ಚಕ್ರಗಳ ಪ್ರತಿ ಬಂಡಿಗೂ	0—0—0
ಪ್ರತಿ ಎಕ್ಕಾಮಿಗೂ	0—4—0
ಕರ್ಮಾಗಳುಳ್ಳ ಹ್ಯಾಕರಿಯೆಂಬ ಪ್ರತಿ ಎತ್ತಿನ ಬಂಡಿಗೂ	0—2—0
ಎಂಟೆತ್ತುಗಳು, ಕೋಣಗಳು, ಕುದುರೆಗಳು, ಟಾಕಣಿಗಳು, ಕತ್ತೆಗಳು ಯಾ ಹೇಸರಕತ್ತೆಗಳು ಕಟ್ಟಿದ ಕರ್ಮಾ ಇಲ್ಲದ ಪ್ರತಿ ಚಕ್ಕಡಾ ಬಂಡಿ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಕರಿ ಇವುಗಳಿಗೆ ಭರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ	1—8—0
ಡಿಟೋ ಭರ್ತಿಯಾಗದೆ ಇದ್ದರೆ	0—8—0
ಆರು ಎತ್ತುಗಳು, ಕೋಣಗಳು, ಕುದುರೆಗಳು, ಟಾಕಣಿಗಳು ಕತ್ತೆಗಳು ಯಾ ಹೇಸರಕತ್ತೆಗಳು ಕಟ್ಟಿದ ಪ್ರತಿ ಚಕ್ಕಡಾ ಬಂಡಿ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಕರಿ ಬಂಡಿ ಇದಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ	0—12—0
ಡಿಟೋ ಭರ್ತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ	0—6—0
ನಾಲ್ಕು ಎತ್ತುಗಳು, ಕೋಣಗಳು, ಕುದುರೆಗಳು, ಟಾಕಣಿಗಳು, ಕತ್ತೆಗಳು, ಹೇಸರಕತ್ತೆಗಳು ಕಟ್ಟಿದ ಪ್ರತಿ ಚಕ್ಕಡಾ ಬಂಡಿ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಕರಿ ಬಂಡಿ ಇದಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ.	0—8—0
ಡಿಟೋ ಭರ್ತಿಯಾಗದೆ ಇದ್ದರೆ	0—4—0
ಎರಡು ಎತ್ತುಗಳು, ಕೋಣಗಳು, ಕುದುರೆಗಳು, ಟಾಕಣಿಗಳು, ಕತ್ತೆಗಳು, ಹೇಸರಕತ್ತೆಗಳು ಕಟ್ಟಿದ ಚಕ್ಕಡಾ ಬಂಡಿ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಕರೀ ಬಂಡಿ ಭರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ.	0—4—0
ಡಿಟೋ ಭರ್ತಿಯಾಗದೆ ಇದ್ದರೆ	0—2—0
ಕೋಣಗಳು, ಯಾ ಎತ್ತುಗಳು ಹೊರೇಹಾಕಿ ಇರತಕ್ಕ ವು ಪ್ರತಿ ರಾಸಿಗೂ	0—1—0
ಡಿಟೋ ಹೊರೇಡಾಕದೆ ಇದ್ದರೆ	0—0—6
ಪ್ರತಿ ಆನೆಗೂ	1—8—0
ಪ್ರತಿ ಒಂಟೆಗೂ ಹೊರೆ ಹಾಕಿದ್ದರೆ	0—8—0
ಡಿಟೋ ಹೊರೆ ಹಾಕದೆ ಇದ್ದರೆ	0—4—0
ಪ್ರತಿ ಕುದುರೆಗೂ ಹೊರೆ ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಯಾ ಸವಾರೀಯಾಗಿದ್ದರೆ	0—1—6
ಡಿಟೋ ಹೊರೆ ಹಾಕದೆ ಯಾ ಖಾಲೀ ತೆಗದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ	0—0—9
ಪ್ರತಿ ತಟ್ಟು ಯಾ ಹೇಸರಕತ್ತೆ ಹೊರೆ ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಯಾ ಸವಾರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ	0—0—9
ಡಿಟೋ ಹೊರೆ ಹಾಕದೆ ಯಾ ಖಾಲೀ ತೆಗದುಕೊಂಡು ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದರೆ	0—0—6
ಪ್ರತಿ ಕತ್ತೆಗೆ ಹೊರೆ ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಯಾ ಸವಾರೀಯಾಗಿದ್ದರೆ	0—0—6
ಡಿಟೋ ಹೊರೆ ಹಾಕದೆ ಸುಮ್ಮನೆ ತೆಗದುಕೊಂಡು ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ..	0—0—3
ಪ್ರತಿ ಕುರಿ ಯಾ ಮೇಕೆ ಯಾ ಹಂದಿಗೆ	0—0—1
ಪ್ರತಿ ಪಾಲಕಿ, ಜೋಲಿ, ತೊಟ್ಲು ಯಾ ಟಾಂಜಾ ಇಂತಹ ಎಂಟು ಮಂದಿ ಬೋಯಿಗಳುಳ್ಳವಕ್ಕೆ	1—0—0
ಡಿಟೋ 6 ಮಂದಿ ಬೋಯಿಗಳುಳ್ಳದ್ದಕ್ಕೆ	0—12—0
ಡಿಟೋ 4 ಮಂದಿ ಬೋಯಿಗಳುಳ್ಳವ್ವಕ್ಕೆ	0—8—0
ಡಿಟೋ ಇಬ್ಬರು ಬೋಯಿಗಳುಳ್ಳದ್ದಕ್ಕೆ	0—4—0
ಪೈದಲ್ ಹೋಗುವ ಪ್ರತಿ ಮನುಷ್ಯನಿಗೂ	0—0—3

ಸೂ—ವಿ—ಯಾವ ಬಂಡಿಗೆ ಸುಂಕ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡುತ್ತೋ ಅದಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟುವ ಜಾನವಾರುಗಳಿಗೂ ಸುಂಕ ಹಾಕಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

72. (1) ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಬಂಧನೆಯ ಮೇರೆ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರತಿ ರಸೀದಿಯು ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರಸಿಡೆಂಟಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟನಿಂದ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಿಗಾದರೂ ಕೇಳಿದಾಗ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ರಸೀದುಗಳು ಯಾರಿಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ರಸೀದು ಬಾಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಕೊಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಮನುಷ್ಯನ ಸ್ವತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟನಿಂದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅವನಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಿಂದಾಗಲಿ ಬಿಡಿಸಿ ಹಿಡಿದು ಮಾರಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ರಸೀದುಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಾಗ ಹ್ಯಾಗೆ ವಸೂಲ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯ ಮುಂತಾದವುಗಳ ವಸೂಲಾತಿ.

73. ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಮನೆಕಂದಾಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ರಸುವನ್ನಾಗಲಿ ಕೊಡುವ ಪ್ರತಿ ಮನುಷ್ಯನಿಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಅವನಿಂದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅವನಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಿಂದಲಾದರು ರುಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ರಸೀದಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ರಸುವುಗಳ ಪೈಸ್ಲಾ ಕೊಟ್ಟದ್ದಕ್ಕೆ ರಸೀದಿಗಳು.

ಅಂಥಹ ರಸೀದಿಯಲ್ಲಿ

(i) ಅದನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ತಾರೀಖು ;

(ii) ಯಾರಿಗೆ ಅದು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತೊ ಆ ಮನುಷ್ಯನ ಹೆಸರು ;

(iii) ಅಂತಹ ಯಾವ ಕಂದಾಯ ಅಥವಾ ರಸುವಿಗಾಗಿ ಹಣ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತೊ ಅದು.

(iv) ಯಾವ ಕಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಜಮಾವು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತೊ, ಆ ಕಾಲ ; ಮತ್ತು

(v) ಎಷ್ಟು ಮೊಬಲಗಿಗಾಗಿ ರಸೀದಿಯು ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿತೊ, ಅದು :

ಇವುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

74. ಈ ಭಾಗದ 54 ಮತ್ತು 72ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಥವಾ ಬೇಳೂರು ಕನ್ನಿಷನರವರ 1871ನೆಯ ಇಸವಿಯ ನವೆಂಬರ್ 4ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ 274ನೇ ನಂಬರು ಇಸ್ತಿಹಾರ್ನಾಮೆಯೊಡನೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ 3, 4ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆ ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ಯಾವ ದಾದರು ಸ್ವತ್ತು, ಯಾವದಾದರು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಂದಾಯವನ್ನಾಗಲಿ, ರಸುವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸುಂಕವನ್ನಾಗಲಿ ಕೊಡದಿಹೋದದ್ದಕ್ಕೋಸ್ಕರ, ಜಪ್ತಿಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಥವಾ ಮಾರಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಅಂತಹ ಜಪ್ತಿಯು, ಹಿಡಿಯೋಣವು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟವು ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಸಿಜ್ಯೂರ್ ಕೋಡಿನ 271ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ ನಿಯಮಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೂ, ನಿಷೇಧಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ವಿನಾಯಿತಿಗಳಿಗೂ ಒಳಪಟ್ಟು ನಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿನ ಷರತ್ತುಗಳು.

ನಿಷೇಧಗಳು.

(i) ಈ ಕೆಳಗೆ ಬರೆದ ಸ್ವತ್ತು ಜಪ್ತಿಗೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ :—

(ಎ) ಕಂದಾಯ ಮುಂತಾದ್ದನ್ನು ಕೊಡುವದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿಹೋದವನಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಉಡುಪು ಮತ್ತು ಹಾಸಿಗೆ, ಅವನ ಹೆಂಡತಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು,

(ಬಿ) ಕೆಲಸಗಾರರ ಮುಟ್ಟುಗಳು ; ಮತ್ತು

(ಸಿ) ಬಾಕಿದಾರನು ವ್ಯವಸಾಯಗಾರನಾಗಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅವನ ವ್ಯವಸಾಯದ ಮುಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಯಾರ ಹೆಸರಿಂದ ಮೇರೆ ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತು ಹಿಡಿಯಲ್ಪಟ್ಟಿತೋ ಅಂತಹ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟನ, ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಮೇರೆ, ಬಾಕೀದಾರನು ಅವನ ಜೀವನವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ತೋರುವ, ದನಗಳು ಮತ್ತು ಬೀಜದ ಧಾನ್ಯವು.

(ii) ಜಪ್ತಿಯು ಮಿತಿಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಎಂದರೆ, ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತು ಹುನೆ ಕಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ರಸುವಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸುಂಕಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ವಾರಂಟಿನ ರಸುವಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೂ, ಮಾರುವುದಕ್ಕೂ ಬಹುಕೃತ ಹಾಗೂ ಬಹುದಾದ ಖರ್ಚಿಗಾಗಿ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಸುಮಾರು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೂ ಅನುಗುಣವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅವಧಿ.

(iii) ಹಿಡಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತು ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿಯೂ ಸಹಜವಾಗಿಯೂ ನಾಶವಾಗತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಕಾವಲಲ್ಲಿಡುವ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಬರಬೇಕಾದ ಕಂದಾಯದ ಮೊಬಲಗು ಅದರ ಬೆಲೆಗೆ ಮೀರುವುದಾಗಿದ್ದರೆ, ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹಿಡಿಯುವ ಮನುಷ್ಯನು, ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹಿಡಿದ ಕೂಡ್ಲೆ, ಅದು ಒಡನೆ ಮಾರಲ್ಪಡುವುದೆಂದು ಸ್ವತ್ತು ಹಿಡಿಯಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅವರು ಯಾರ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿತ್ತೊ ಆ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ನೋಟೀಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು ಕೂಡ್ಲೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹಾಗೆಯೆ ಮಾರತಕ್ಕದ್ದು.

ನಾಶವಾಗತಕ್ಕ ಸ್ವತ್ತು.

(iv) ಮನೆ ಕಂದಾಯ, ರುಸುಮ್ಮು, ಲಥವಾ ಸುಂಕ, ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಖರ್ಚುಗಳು ಸೇರಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಖರ್ಚುಗಳು ಇವುಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ್ ಯಾವದಾದರು ಉಳಿಯುವ ಶಿಲ್ಕು, ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕೇಳಿಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಲೀಕನಿಗೆ ಕೇಳಿದಾಗ ವಾಪಸು ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಕಾಲದೊಳಗಾಗಿ ಕೇಳಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದರೆ, ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಜಮೆ ಕಟ್ಟಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಾರಾಟದ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಶಿಲ್ಕು.

ವ್ಯವಹಾರ ಮೂಲಕ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡುವುದು ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ.

75. ಇದರಲ್ಲಿರುವ ಯಾವ ವಿಷಯವು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ ಅಥವಾ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇರೆ ಬಾಕಿ ಬರಬೇಕಾದ ಯಾವ ಮೊಬಲಗಿಗೋ ಸ್ಥರವು ವ್ಯವಹಾರ ನಡಿಸುವದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

Vನೆಯ ಭಾಗ.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿನ ಆದಾಯ ವ್ಯಯಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳು.

ಖಜಾನೆಗೆ ಆದಾಯಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

76. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗಾಗಿ ವಸೂಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಯಾವ ಮೊಬಲಗನ್ನಾದರೂ "ಚೆಕ್ಕು" ಮೂಲಕ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

77. ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಂದ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಸ್ತ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು, ಸರ್ಕಾರದ ಖಜಾನೆಗೆ ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಯಾವ ಭಾಗವನ್ನಾಗಲಿ ಖರ್ಚು ಬಗ್ಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ವರ್ಗೈರೆ ಬಾಬುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

78. ಕಂಟ್ರೋಲರವರ ಅಪ್ಪಣೆ ವಿನಾ ವಿಧಾಯಕವಾದ (ಎ) ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮುಖ್ಯ, ಬಳಿ, ಮತ್ತು ವಿವರವಾದ ಬಾಬುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಶಲಬುಗಳು ವೇತನಗಳು ಮುಂತಾದವು.

79. ಸಮಸ್ತ ಆಫೀಸರುಗಳ ತಲಬುಗಳು ಮತ್ತು ವೇತನಗಳು, ಶಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಬಳವು, ಮತ್ತು ಅವರ ರಜಾ ಕಾಲದ ವೇತನಗಳು, ಪ್ರಯಾಣದ ಭತ್ಯೆಗಳು, ಪೆರ್ಷ್ಕರ್ಗಳು, ಗ್ರಾಟ್ಯುಯಿಟಿಗಳು—ಇವುಗಳು, ಮೈಸೂರು ಸರ್ವಿಸ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಹುಕುಂಗಳು ಯಾವದಾದರೂ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಡುವವು.

ಹಣದ ಪತ್ರ ವರ್ಗೈರೆ.

80. 'ಹಣದ ಪತ್ರಗಳು,' 'ಆಳಿಸುವಿಕೆಗಳು' ಮತ್ತು 'ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚುಗಳು' ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಕೋಡಿನ 1ನೆಯ ಸಂಪುಟದಲ್ಲಿರುವ 20, 21, ಮತ್ತು 13ನೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆಚರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಮೆಗಳು.

ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಚಲನುಗಳೊಡನೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

81. ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡಿನ ನೌಕರರಿಂದ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಸ್ತ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಿಂದಾಗಲಿ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು (1ನೆಯ ನಮೂನೆ) ಮೂರು ಪ್ರತಿಯುಳ್ಳ ಚಲನ್ನೊಡನೆ ಆಯಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಗಡಲೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಅಥವಾ ಸಬ್ ಟ್ರೆಜರಿ ಆಫೀಸರು ಒಂದನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆವರಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಎರಡನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದು ತಲಪಿದ ದಿನವೇ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಮೂರನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವವನಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಚೆಕ್ಕುಗಳು.

82. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಆಫೀಸಿನ ಶಿಬ್ಬಂದಿಯ ಖರ್ಚು ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಖರ್ಚು ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಕಂಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನಿಗಾಗಿ ಬಂದ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಚೆಕ್ಕುಗಳು, ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರಿಂದ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಇಂಡಾರ್ಸ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ವಸೂಲಿಯಿಂದ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಜಮಾ ಆಗಲು ವಿಧಾಯಕವಾದ ಚಲನ್ನೊಡನೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಖಜಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸನ್ನು ಜಮಾ ಕಟ್ಟೋಣ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

83. ಜಮ್ಮಾ ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಾಬುಗಳ ಮೇಲೆ ರೆವಿನ್ಯೂ ಇಲಾಖೆಯವರಿಂದ ವಸೂಲ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಬಂದಾಣಿ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸು ಇದುವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೇ ಮುಂದೆಯೂ ರೆವಿನ್ಯೂ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಜಮೆ ಕಟ್ಟಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಆಖೈರ್ ದಿವಸದಲ್ಲಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಲೆಕ್ಕಗಳು ತಯಾರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡುವಾಗ ಸೆಸ್ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಖಜಾನೆಯ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಖರ್ಚು.	ಜಮಾ.
ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ —	
(1) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಭಾಗ ...	ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡ್ —
(2) ಲೋಕಲ್ ಫಂಡ್ ಜನರಲ್ಲಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಭಾಗ	(1) ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸಿನಿಂದ ಜಮಾ ಆದ ಭಾಗ
	(2) ಲೋಕಲ್‌ಫಂಡ್ಸ್ ಜನರಲ್ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸಿನಿಂದ ಜಮಾ ಆದ ಭಾಗ
(3) ಗ್ರಾಮ ಪಾಠಶಾಲೆಗಳ ಫಂಡಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಭಾಗ ..	(3) ಗ್ರಾಮ ಪಾಠಶಾಲೆಗಳ ಫಂಡ್ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ಸಿನಿಂದ ಜಮಾಬಂದ ಭಾಗ

ಷರಾ :— ಈ ಪ್ರಕಾರ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿಗೆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಜಮಾ ಹಿಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಚಲನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವರ್ತಮಾನವಾಗಲಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಆಫೀಸಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ಅವಶ್ಯಕವಿಲ್ಲ : ಆದರೆ ಈ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕಿನ ಜಮಾ ಕಲಮಿನಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಜಮೀನು ಹುಟ್ಟುವಳಿ ವ್ಯಾಜಿಗಳ ಮೇಲೂ ಬಂದಾಣಿ ಸೆಸ್ಸಿನ ಕೈಕಡ 76ನೆಯ ಭಾಗವೆಂದು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಕಟ್ಟತಕ್ಕದ್ದು.

ನಗದಿ ಬುಕ್ಕು.

84. ಚಲನುಪ್ರತಿಕಾಧನೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಬಂದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಯಬಂದಿರುವ ಸಮಸ್ತ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನ (2ನೆಯ ನಮೂನೆ) ಜಮಾಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಡ್ಜೆಟ್ಟಿನ ಸರಿಯಾದ ಮಿಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಹುಟ್ಟುವಳಿಯ ಪ್ರತಿ ಬಾಬನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ತರತಕ್ಕದ್ದು.

85. ಹುಟ್ಟುವಳಿಯ ಪ್ರತಿ ಬಾಬೂ ಏಕ್ಕತ್ತಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಜಮಾ ಹಿಡಿಯಲ್ಪಡುವಂತೆ ರಿವಾಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಬಿಗೂ ಜಮಾಬಂದಿ, ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು 3, ಮತ್ತು 3 (ಎ) ನಮೂನೆಗಳಂತೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿಯೂ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಬೋರ್ಡುಗಳೂ ಇದೇ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಜಮಾಬಂದಿ, ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬಂದು ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ಕುಮವಾದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಇಡೋಣವಾಗಿರೆ.

86. ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ನೌಕರರು ಜಮಾಬಂದಿಗೂ ಮತ್ತು ತಮ್ಮಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯ ವಸೂಲಿಗೂ ಕ್ರಮವಾದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವಂತೆಯೂ, ಸದರಿ ವಸೂಲಾತಿಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಇರಸಲ್ಪಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ರಸೀತಿ ಪಡೆಯುವಂತೆಯೂ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಖರ್ಚು

ಮುಲ್ಕಿ ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬುಗಳು.

87. ಮರಪಂಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆದ ಕೆಲಸಗಳ ಖರ್ಚುಗಳುವಿನಾ ಇತರ ಖರ್ಚು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.

(ಎ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಬಳಗಳು.

ಇವುಗಳಿಗೆ 4ನೆಯ ನಮೂನೆಯ ಮೇಲೆ ಹಣ ತೆಗದುಕೊಂಡು ಸಿವಿಲ್ ಅಕೌಂಟ್ ಕೋಡಿನ 17ನೆಯ ಅಧ್ಯಾಯದ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಲ್ಲದ ಮೆಂಬರುಗಳ ಪ್ರಯಾಣದ ಭತ್ಯೆ.

ಪ್ರಯಾಣದ ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ 5ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ ಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಕಂಟ್ರೋಲರವರಿಂದ ವಿಮರ್ಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಮೇಲೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹಣ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಖರ್ಚುಗಳು.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫೀಸಿನ ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಖರ್ಚಿನ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು (6 ಮತ್ತು 7ನೆಯ ನಮೂನೆಗಳು) ಸ್ಥಳವು ತಃ "ಸಂಕ್ಷೇಪ ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಪಟ್ಟಿಗಳ" ಮೇಲೆ ತೆಗದುಕೊಂಡು, ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಅಕೌಂಟ್ ಕೋಡಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇಲೆ "ವಿವರವಾದ ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಪಟ್ಟಿಗಳ" ಮೇಲೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಖರ್ಚಿನ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಹಾಲಿ ಇರುವಂತೆಯೇ 5ನೆಯ ನಮೂನೆಯ ಮೇಲೆ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ನಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು—

ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಮೂಲಕ ನಡಿಸೋಣ.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಮೂಲಕ ಜಮ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

88. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಿಸದಷ್ಟು ಕಸುಬುದಾರಿ ಕಾರಬಲೆಯು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಮಸ್ತ ಕೆಲಸಗಳು, ಇತರ ವಿಧವಾಗಿ ಪುಕುಂ ಕೊಟ್ಟ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿನಾ, ಯಾವಾಗಲೂ ಮರಹಮ್ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಕುಶಲತೆಯು ಬೇಕಾಗಿಲ್ಲದ ಕೆಲಸಗಳೆಲ್ಲವೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಿಯೇ ನಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಡಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳೆಲ್ಲವೂ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮುಖಾಂತರ ನಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳು.

89. ಯಾವದಾದರೂ ಹೊಸ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಒಂದು ಕ್ರಮವಾದ ವಿವರಗಳುಳ್ಳ ಅಂದಾಜು ತಯಾರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು, ಸರಿಯಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿವಿನಾ, ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡದ ಅಂದಾಜು ಇಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಕೆಲಸವೂ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕಸಬುದಾರನ ಅಭಿಪ್ರಾಯ.

90. ಯಾವದಾದರೂ ಅಂದಾಜು ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಆ ಕೆಲಸದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಸಬುದಾರನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ತೋರಿದಲ್ಲಿ, ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡತಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೇರಕವ್ಯತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅದನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ದರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯು ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

91. ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲಿಸುವಹಾಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕ ಪ್ರತಿ ತರಹ ಕೆಲಸದ ದರವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪಟ್ಟಿಯು ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಆಫೀಸಿನಲ್ಲಿ ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮೆಂಬರುಗಳ ಸಂಗದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ತತ್ಕಾಲದವರೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಾಟು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶೆಯಾದ ಅಂದಾಜುಗಳು.

92. ದರಗಳು ಕಮ್ಮಿಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಸಬಬಿನಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಪೊದಲಿನ ಅಂದಾಜು ಮೀರಲ್ಪಡತಕ್ಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶೆಯಿಂದ ಒಂದು ಅಂದಾಜು ತಯಾರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು, ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

93. ಒಂದು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಹೊಂದದೆ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಲಾಗವಡುಮೂತ್ರ ಯಾವ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ನಡೆದು ಹಣ ಬಟವಾಡೆ ಯಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಆದೇ ಸಾಲಿನ ಬಜೆಟ್ಟು ಹಣದಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಎರಡು ವರುಷಗಳು ಕಳೆದ ತರುವಾಯ ಹೊಸ ಅಂದಾಜುಗಳು ಅವಶ್ಯ.

94. ಅಂದಾಜುಗಳು ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕೆಲಸಗಳು ಮುಂದಾವ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಹೊಸ ಅಂದಾಜುಗಳು ತಯಾರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇದ್ದುದಕ್ಕೆ ಸಬಬಿನೊಡನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಗಿಯುವೇ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

95. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಡದೆ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮುಗಿಯದೇ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕರಾರುಗಳು.

96. ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕೊಟ್ಟುರುವ 20 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೀರಿ ಮುಟ್ಟುವ ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೂ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಬರೆಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಹಣ ಕೊಡುವುದು.

97. ಆದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದಹಾಗ್ಗೆಲ್ಲಾ ಇಂಪ್ರೆಸ್ಟ್‌ಯಾನೆ ಶೇವಣಾತಿ ಮೊಬಲಗಿನಿಂದ ಹಣ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದಾವರ್ತಿ ಅಥವಾ ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಲಿ ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೂ 9ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು (ಬಿಲ್) ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ಹಣ ತೆಗೆದುಕೊಂಡವನ ರಸೀತಿ (10ನೆಯ ನಮೂನೆ) ಸಹಿತ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆಖೈರ್ (ಬಿಲ್) ಖರ್ಚು ಪಟ್ಟಿ.

98. ಕೆಲಸವು ಪೂರೈಸಿದ ಕೂಡ್ಲೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ರುಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ವಿಧಾಯಕವಾದ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್‌ಯಾನೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಿಕೆಗಳೊಡನೆ 11ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆಖೈರ್ (ಬಿಲ್) ಖರ್ಚು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆಲಸನಡೆದುದಕ್ಕೆ ಮಾಹೇವಾರಿ ರಿಪೋರ್ಟು.

99. ಕೆಲಸಗಳು ನಡೆದುದಕ್ಕೆ ಮಾಹೆಯಾನಾ ರಿಪೋರ್ಟನ್ನು ಮುಂದಲ ತಿಂಗಳ 20ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ ದಿನ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ 12ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇದು ವಿವರ್ಕಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೂ ಮತ್ತು ಕಂಟ್ರೋಲರವರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

100. 138ನೆಯ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮುಂಜಾರಾತಿಗಳ ತೀರ್ತ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮುಗಿದ ಸಂತರ ಕೂಡಿದಷ್ಟಟ್ಟಿಗೂ ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ 13ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದೇಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಂಟ್ರೋಲರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಂಜಾರಾತಿಗಳ ತೀರ್ತ್ತಿ.

ಹಣ ಕೊಡೋಣ.

101. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖರ್ಚು ಪಟ್ಟಿಯು (ಬಿಲ್) ಅಥವಾ ಹಣ ಪಾವತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪಕ್ಕಿನ ಅರ್ಜಿಯು ಪ್ರಸಿಡೆಂಟರ ಬಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆವರು ಅದನ್ನು ತಾಳನೋಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆಮಾಡಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಣ ಪಾವತಿಯಾಗತಕ್ಕಬ್ಗೆ ಆವರ ದಸ್ತಿತ್ತುಸಿಸಿ ಹುಕುಂ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮೂಲಗು (Permanent advance) ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡನಿಂದ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ "ನಗದಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು" ಎಂದು ಹಣ ಕೊಡುವ್ರವ ಕ್ಕೆ ಆಪ್ಪಣೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಚೆಕ್ಕಿನ ಮೂಲಕ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ "ಚೆಕ್ಕಿನ ಮೂಲಕ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು" ಎಂದು ಹುಕುಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಚೆಕ್ಕು ದಸ್ತಿತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಡುವಾಗ ಅದರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಾರೀಖಿನ್ನು ನಮೂದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಖರ್ಚು ಪಟ್ಟಿ (ಬಿಲ್)ಗಳ ಮತ್ತು ಪಕ್ಕಿನ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ.

102. ಚೆಕ್ಕಿನ ಮೂಲಕ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂದಾಯಗಳಿಲ್ಲದನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾಖರ್ಚುಅಂದಾಜು ತೀರ್ತ್ತಿಯ (Budget) ಒಂದು ಮೆಸ್ತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಅವುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನಾ ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಚೆಕ್ಕು ಮೂಲಕ ಸಂದಾಯವಾಗತಕ್ಕ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

103. ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡದ ಮೊಬಲಗಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತೇವಣಾತಿ (ಇಂಪ್ರೆಸ್ಟ್) ಹಣಕ್ಕಾಗಲಿ ಮಾಹೆ ಆಖೈರಿ ದಿನ ಭರ್ತಿ ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಏನಾ 10 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಕಡಮೆಯಾದುದಕ್ಕೆ ಯಾವ ಚೆಕ್ಕು ಬರೆದುಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. 10 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಕಡಮೆಯಾಗದ ಸಮಸ್ತ ಸಂದಾಯಗಳೂ ನಗದಾಗಿ ರತಕ್ಕದ್ದು. ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಅಕೌಂಟ್ ಕೋಡ್ I ನೆಯ ಸಂಪುಟದ 17ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಚೆಕ್ಕು 10 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಮ್ಮಿ ಮೊಬಲಗುಗಳಿಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

104. ಸಮಸ್ತ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರು ದಸ್ತಿತ್ತು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಯಾವನಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರದ ಹುದ್ದೇದಾರನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯವಾಗತಕ್ಕ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹುಕುಂನಮೇಲೆ ಮಾತ್ರವೇ ಸಂದಾಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತಾವನಿಗಾದರೂ ಕೊಡತಕ್ಕ ಸಾಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ಕನ್ನು ತರುವನಿಗೆ ಹಣ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಚೆಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ದಸ್ತಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಮೂನೆ.

105. ಒಂದು ಚೆಕ್ಕು ರದ್ದು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ಕಂಡ ಮೊಬಲಗು ನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಮೊದಲುಲೆಕ್ಕದ ಯಾವ ಮೆಸ್ತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ತೋರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿತ್ತೋ ಅದೇ ಮೆಸ್ತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಮ್ಮಿ ಹಾಕುವುದರ ಮೂಲಕ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ರದ್ದು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಮಾಹೆಯಾನಾ ಲೆಕ್ಕಗಳೊಡನೆ ಕಂಟ್ರೋಲರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಚೆಕ್ಕು ರದ್ದಾದಾಗ ನಡೆಸತಕ್ಕ ಕ್ರಮ.

106. ಚಿಲ್ಲರೆ ಮೊಬಲಗುಗಳ ಬಟವಾಡೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು ಒಂದು ಖಾಯಂಮುಂಗಡವನ್ನು (Permanent advance) ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಆ ಮುಂಗಡದಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಚಿಲ್ಲರೆ ಸಂದಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಹಾಗೆಲ್ಲಾ ಚೆಕ್ಕುಮೂಲಕ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಭರ್ತಿಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಖಾಯಂಮುಂಗಡದಿಂದ ಖರ್ಚುಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಮೊಬಲಗೇ ಆಗಲಿ ತಿಂಗಳಿನ ಕೊನೇದಿನ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಡದೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಖಾಯಂಮುಂಗಡದ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿಹಾಕೋಣ.

107. ಖಾಯಂಮುಂಗಡದ ಲೆಕ್ಕವು 14ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ದಿನೇ ದಿನೇ ಖರ್ಚು ಆದ ಹಾಗೆಲ್ಲಾ ಅದರಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಖರ್ಚನ್ನು ಖಾಯಂಮುಂಗಡಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿ ಹಾಕಿದಾಗ ಒಟ್ಟುನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಆ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿಯೇ ದಾಖಲ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

108. ಆದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಾಗವಹಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳೂ ಮತ್ತು ಯೂನಿಯನ್ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳೂ ಬಜೆಟು ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಅಪ್ಪಣೆಯಾಗಬಹುದಾದ ಸಾಲಿನವಾರು ವರ್ಗದ ಚಿಲ್ಲರೆ ಖರ್ಚುಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡಗಳಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಪಡಿಯುವಂತೆ ಸದರಿ ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. 106ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮೇರೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟು ಈ ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದಕ್ಕೆ 107ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೂ ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡಗಳು.

109. ವೈದ್ಯಶಾಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥಾನದ ಫಂಡಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ವಂತಿಗೆಗೋಸ್ಕರ ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಜಮಾಖರ್ಚಿನ ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಯು (ಬಜೆಟ್ಟು) ಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕ ಮೊಬಲಗಿನಲ್ಲಿ ಹನ್ನೆರಡರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಂದು ಚೆಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಖಜಾನೆ ಆಫಿಸರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತಯಾರ್ ಮಾಡಿ ವೈದ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಜಮೆ ಕಟ್ಟುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವೈದ್ಯಶಾಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಡ್ಯಾಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

110. ಸುರಹನ್ನಿತ್ತು ಇಲ್ಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೋಸ್ಕರ ಜಮಾಖರ್ಚಿನ ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗು ಆ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಐವಜಗಳನ್ನು ಈವರೆಗಿನಂತೆಯೇ ಲೆಟರ್ಸ್ ಆಫ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಯುನೆ ಜಮೆ ಕಾಗದಗಳ) ದ್ವಾರಾ ಕಂಟ್ರೋಲರವರಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಕೆಲಸಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪಬ್ಲಿಕ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಎಗ್ಜಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಎಂಜಿನೀರವರು ಇಟ್ಟು, ಕೋಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಕಂಟ್ರೋಲರವರು ಇವುಗಳನ್ನು ಈ ವರಗಿನಂತೆಯೇ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡ್ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಮಾಖರ್ಚು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಹನ್ನಿತ್ತ ಇಲಾಖೆಯ ಖರ್ಚಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕಗಳು.

ಖಜಾನೆಗೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಇರಸಾಲುಗಳು, ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕುಗಳು.

111. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ನಗದಾಗಿಯಾಗಲಿ, ಚೆಕ್ಕು ಮೂಲಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವರ್ಗಿಯಿಂದಲಾಗಲಿ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಸ್ತ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸದರೀ ಫಂಡಿಗಾಗಿ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ (15ನೆಯ ನಮೂನೆ) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಖಜಾನೆಯವರು ದಾಖಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕು.

112. ಆ ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರ ವಶದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 15ನೆಯ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿಯೂ, ಆ ಮಾಹೆಯ ಆಖೈರ್ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ದಿವಸದಲ್ಲಿಯೂ ಖಜಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

113. ಆ ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕು ಮಾಹೆಯ 15ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ ದಿವಸ ಖಜಾನೆಗೆ ತಲಪುದಾಗ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಆದ ಜಮಾಖರ್ಚುಗಳಿಂವೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ತಿಳಿದಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದರಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರಿಗೆ ವಾಪಸು ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮಾಹೆಯ ಆಖೈರ್ ಕಛೇರಿ ದಿವಸ ಆ ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕು ಬಂದಾಗ, ಆ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಜಮಾ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ನಗದಿ ಲೆಕ್ಕವು ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕೂಡಲೆ ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಲೋಪವಿಲ್ಲದೆ ಅದರಲ್ಲಿ ದಾಖಲ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ತೀರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಆ ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕನ್ನು ಮುಂದಲ ತಿಂಗಳ 8ನೆಯ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರಿಗೆ ವಾಪಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

114. ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕು ವಾಪಸು ಅದಕೂಡ್ಲೆ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು ಅದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ತಮ್ಮ ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತು ನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿಯೂ ತೋರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಜಮಾಖರ್ಚು ಮೊಬಲಗುಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಒಡನೆ ಟ್ರೆಜರಿ ಆಫಿಸರವರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕಿನ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ತಾಳೆ ಹೊಂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

115. ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದಾವರ್ತಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರವರು ತಮ್ಮ ನಗದಿ ಬುಕ್ಕನ್ನು ಬೈದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಬಾಕಿಯನ್ನು, ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕಿನ ಬಾಕಿಯೊಡನೆ ತಾಳೆ ಹೊಂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

	ರೂ.	ಆ.	ಪೈ.
ನಗದಿ ಬುಕ್ಕಿನ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಕಿ ..	0	0	0
ಹಣ ತೆಗದುಕೊಳ್ಳದ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸು ...	0	0	0
ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ ನೆಯ ನಂಬ್ರದ ಚೆಕ್ಕನ್ನು ಸೇರಿಸು ..	0	0	0
ಪ್ಯಾಸ್ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಬಾಕಿ ..	0	0	0

116. ನಗದು ಬುಕ್ಕಿನ "ಮಗಾವರ್ಗಿ" ಟಾನಿಯು ಯಾವುವಾರಿ ವಿಂಗಡಿಸುವವರೆಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಪ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನ ವ್ಯವಕಲನ ಚಿನ್ಹೆಗಳೊಜನೆ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರ ಪೂರ್ಣ ಕ್ರಮವಹಿಸಿತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ; ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪೇಲೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು 'ಮುಂಗಡಪಟ್ಟಿ' ಟಾನಿಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಕಟ್ಟಿ, ಖರ್ಚು ಟಾನಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವದಾದರೂ ಬಂದ ಬಾಬಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪಡಿಸಿಪುದಕ್ಕೂ ; ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಖರ್ಚುಪಟ್ಟಿ (ಬಿಲ್) ಗಳಿಂದ ಪಡೆದಾಪಡಿದ ಮೊಲಗುಗಳನ್ನು "ಠೇವಣಿ (ಡಿಪಾಜಿಟ್) ಗಳಿಗೆ" ಜಮಾ ಕಟ್ಟಿಕೊಂಡು, ಖರ್ಚು ಟಾನಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವದಾದರೂ ಬಂದು ಬಾಬಿಗೆ ಖರ್ಚುಹಾಕಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪಡಿಸಿಪುದಕ್ಕೂ ; ಮತ್ತು ಯಾವದಾದರೂ ರವಿನ್ಸ್ ಬಾಬಿಗೆ ಜಮಾ ಕಟ್ಟುತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಮೊಬಲಗಿನಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಜಮಾ ಮೊಬಲಗುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗ್ಯಾಗಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಜವಾಬುಕರ್ತುಗಳ ಗೋಷ್ಪಾರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.

117. ನಗದು ಬುಕ್ಕಿನ ಜಮಾ ಟಾನಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಲಕ್ಕಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ವಿವರವು ಪ್ರತ್ಯೇಕಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಜವಾ ಗೋಷ್ಪಾರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿಗೆ (ನಮೂನೆ 16) ಎತ್ತಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಇದೇ ಪ್ರಕಾರ ನಗದು ಬುಕ್ಕಿನ ಖರ್ಚು ಟಾನಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರತಕ್ಕ ಲಕ್ಕಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಖರ್ಚಿನ ಗೋಷ್ಪಾರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿಗೆ (ನಮೂನೆ 17) ಎತ್ತಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಜವಾಬುಕರ್ತು ಗೋಷ್ಪಾರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

118. ಮೂಪಿಯ ಅಬ್ಬರಿ ದಿವಸದಲ್ಲಿ, ಜವಾ ಖರ್ಚುಗಳ ಗೋಷ್ಪಾರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳ ಮೊಬಲಗುಗಳು ಕೂಡಲ್ಪಟ್ಟು, ಹಿಂದಲ ತಿಂಗಳ ಅಬ್ಬರಿ ವರೆಗಿನ ಜಂಲಾಗಳು ಚಾಲ್ತಿ ಮೂಪಿಯ ಜಂಲಾವಿಗೆ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಮತ್ತು ಜುಲೈ ಗುರೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ತಹಲ್ ವರೆಗೆ ಬಟ್ಟು ಜಂಲಾ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

119. ಸಾಲಿನ ಜವಾಬುಕರ್ತುಅಂದಾಜಾಪಟ್ಟಿಯ (ಬಜೆಟ್) ಲ್ಲಿ ಮುಂಜಾರಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳು ಜವಾಬುಕರ್ತು ಗೋಷ್ಪಾರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಚಿಲ್ಲರೆ ಬಾಬುಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮೆಸ್ತಕಗಳ ಮೇಲ್ಬಾಗದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲಿನಲ್ಲಯೇ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಿನ ತಿದ್ದಲ್ಪಟ್ಟ ಅಂದಾಜಾವಿನಲ್ಲಿಯೇ ಆಗಲಿ, ಮುಂಜಾರಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೇ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೇ ಆಗಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಂಪು ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಂಕಲನ ವ್ಯವಕಲನ ಚಿನ್ಹೆಗಳಿಂದ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಕಲನ ವ್ಯವಕಲನಗಳು ಯಾವ ಪುಕುಂಗಳ ಮೇರಿಗೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆಯೋ ಆ ಪುಕುಂಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿಯತ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗತಕ್ಕ ಲಕ್ಕಗಳು ವೈರೆ.

120. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ತಿಪ್ಪರಾದ ನಂತರ ಕೂಡಿದ ಮಟ್ಟಿಗೂ ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ, ತಿಂಗಳಿನ ಜವಾಬುಕರ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಿಂದ 18ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಬುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ಚಾಲ್ತಿ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರ್‌ಮಾಡಿ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಮ್ಮಿಟಿ ಯವರ ವಿಮರ್ಶೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿತವ ಬಗ್ಗ್ಯಾ ಅ ಸಭೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅನಂತರ ಅದನ್ನು ಮುಂದಲ ತಿಂಗಳ 20ನೆಯ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾಗಲಿ, ಸಹಿಸ್ತ ದಾಖಲೆಗಳು, ರದ್ದು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಚೆಕ್ಕುಗಳು, ವೌಚರ್‌ಗಳು, ಮತ್ತು ಈ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ * ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಲಕ್ಕಗಳು ಇವುಗಳೊಜನೆ ಆಡಿಟರ್ ಲಕ್ಕಾಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಟ್ರೋಲರವರ ಆಫೀಸಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಚಾಲ್ತಿ ಲೆಕ್ಕ

* ಮುಂಪಾರ್ಗಿ ಪಟ್ಟಿ (19ನೆಯ ನಮೂನೆ).

ಕೊನೋಪಾದ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ತುಸ್ತು (20ನೆಯ ನಮೂನೆ).

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿನ ಫೈನಾನ್ಸ ಖಾತೆಯ ಬಾಕಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತುಸ್ತು (21ನೆಯ ನಮೂನೆ).

121. ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಆಡಿಟಮಾಡಿ ಮಾಡುವಾಗ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಮ್ಮಿಟಿಯವರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಷ್ಟಾವಂಜೆ ವಿಧಿಸಿರತಕ್ಕ ಬುಕ್ಕುಗಳೂ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳೂ ಯಾವ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕವು ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೋ ಆ ತಿಂಗಳ ಅಬ್ಬರಿ ವರೆಗೆ ಬರಮಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ನಗದು ಬುಕ್ಕಿನೊಜನೆ ಪ್ಯಾನ್ ಬುಕ್ಕುತಾಳೆ ಗೂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತೆಂಬುದನ್ನು, ಸಂದಾಯವಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳಿಗೆಲ್ಲಾ ಸಾಧಕವಾದ ದಾಖಲುಗಳಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಮತ್ತು ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ನಮೂನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಪ್ರಕಾರ ರದ್ದುಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಕೂಕಲ್ ಜೋರ್ಡುಗಳ ಮೂಲಕ ಪಸೂಲ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ಮೊಬಲಗುಗಳು ಅದೇ ಮಾಸದಲ್ಲಿ ಬಜಾನೆಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಖರ್ಚಿನ ಪ್ರತಿ ಬಾಬಿಗೂ ಕ್ರಮವಾದ ಪಾಕುಂಮಿನ ಆಧಾರವು ಇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಜಾಕಿ ಇರತಕ್ಕ ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪಡಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗ್ಯ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳೆಲ್ಲವೂ ಜರಿಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಟ್ರೆಸ್ಪಾಸರು ಯಾನೆ ಔಷಧಕಾಲೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗಾ ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ವಂತಿಗೆ (ಕಂಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್) ಬಗ್ಗೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ಚಕ್ಕುಗಳು ನಿಯತವಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳಿಗೇನೆ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಕಂಟ್ರೋಲರವರಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೆ ಸಾಧ ಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ನಗದು ಬುಕ್ಕಿನ ಉಭಯ ಪಾರ್ಶ್ವಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇರುವ ಪಾರ್ಶವರ್ಗಿ ಕಲಮುಗಳ ಬಲಗಡೆ ಕಾಳಿ ಬೀಳುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳು ಸರ್ವತ್ರ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದಲೂ, ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆಯೂ, ಕ್ರಮವಾಗಿಯೂ ತಯಾರು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡತಕ್ಕದ್ದು.

122. ಈ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಆನಂತರ ಕಂಟ್ರೋಲರವರು ತಮ್ಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಆಕ್ಷೇಪಗಳು ಅಡಗಿರುವ ಬಂದು ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ತಕ್ಕದ್ದು. ಹಮ್ಮ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರಗಳೊಡನೆ ಬಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ಸದರಿ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ವಾಪಸು ಮಾಡುವುದು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಂಟ್ರೋಲರವರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು.

123. ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಮ್ಮಿಟಿಯವರು ಸಾಲಿಯಾನೆ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ತಯಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಅವರು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡಿನ ಜಮಾಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಪುಸ್ತಕ್ಕು ಬಿಲ್ಲರ ಪುಸ್ತಕಗಳಾನ್ವಯ ವಿಂಗಡಿಸುವದಲ್ಲಿದ್ದ ಆಯಾ ವೆಸ್ಟ್ಕಗಳಿಗೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಾಲಿಯಾನೆ ಲೆಕ್ಕದ ಮುಕ್ತಾಯ ವಿಮರ್ಶಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬೋರ್ಡಿನವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಅವರು ಒಪ್ಪಿದ ನಂತರ ಕಂಟ್ರೋಲರವರ ದ್ವಾರ ಗವರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಆಡಳಿತದ ರಿವ್ಯೂಟಿಗಾಗಿ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಾಲಿನ ಬಟ್ಟಲೆಕ್ಕಗಳು.

ಜಮಾಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾಪಟ್ಟಿಗಳು.

124. ಡಿಸಂಬರ್ ಗುರ್ಜೀ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾಗಲಿ, ಮುಂದಿನ ಸರ್ಕಾರೀ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡಿಸಬೇಕಾದ ಬಾಬುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಆಗಬಹುದಾದ ಜಮಾ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬಂದು ಜಮಾಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡಿ (22ನೆಯ ನಮೂನೆ) ಅದನ್ನು ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ತಃಖ್ತೆಯೊಡನೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಯೂನಿಯರ್ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಜಮಾಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು.

125. ಹಾಗೆಯೇ ಡಿಸಂಬರ್ 15ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ ದಿನವಾಗಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಮುಂದಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ತಃಖ್ತೆಯೊಡನೆ ಆಯಾ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ತ ಬಾಬುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಆಗಬಹುದಾದ ಜಮಾಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬಂದು ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜನ್ನು (22ನೆಯ ನಮೂನೆ) ತಯಾರ್ಮಾಡಿ ಯೂನಿಯರ್ಡ್ ಬಜೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಡನೆ-ಅವರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳ ಜಮಾಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು.

126. ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳೆಲ್ಲಾ ಬಂದಕೂಡಿ ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮರಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಮಸ್ತ ಕೆಲಸಗಳ ಬಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸದ ಲಾಗವಡಿನ ಅಂದಾಜು ಮುಂತಾದ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ತೋರಿಬರುವ ಯಾವ ಕೆಲಸವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಸೂಚಿಸಲು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟು ಎಗ್ಜಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಎಂಜನಿಯರಿಗೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮರಹಪ್ಪತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳು.

127. ಜನವರಿ ಗುರ್ಜೀ ತಾರೀಖಿನದಿನವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಬೇಕಾದ ಸಮಾಚಾರಗಳೊಡನೆ ಆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಗ್ಜಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಎಂಜನಿಯರು ವಾಪಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

128. ಜನವರಿ 15ನೆಯ ತಾರೀಖಿನ ದಿನ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಜಮ್ಮಾ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ವೈಗೈರೇವೇಲೆ ವಸೂಲಾಗುವ ಬಂದಾಣಿ ಸೆಸ್ಸಿನ ಶೇಕಡ 76ರಷ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಹೆಪ್ಪುಟ್ಟ ಕಮಿಷನರು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸುಮಾರು ಅದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಶಾಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಪೆಂಶನ್ಗಳ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸೀನಿಯರ್ ಸರ್ಜನ್ರವರು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವೈದ್ಯಶಾಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ ಮತ್ತು ಪೆಂಶನ್ಗಳು.

129. ತರುವಾಯ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಮ್ಮಿಟಿಯು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ಗಳ್ಳಾ ಬಂದು ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (22ನೆಯ ನಮೂನೆ) ತಯಾರ್ಮಾಡಿ ಫೆಬ್ರವರಿ 15ನೆಯ ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸೇರಬೇಕಾದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿಮರ್ಶೆ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕಾರದ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನವರಿಂದ ಪರಿಷ್ಕಾರವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹೆಪ್ಪುಟ್ಟ ಕಮಿಷನರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಅದನ್ನು ಮಾರ್ಚಿ ಗುರ್ಜೀ ತಾರೀಖಿನದಿನ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆಕ್ಟೆರ ಹುಕುಂಬ್ಯೂಗವರ್ಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡ್ (ಬಜೆಟ್) ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿ.

ಮುಗಿಯದೇ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

130. ಜೂಲೈ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನೇರಬೇಕಾದ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸಂಗಕ್ಕೆ 23ನೆಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದಲವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಮುಗಿಯದೇ ಇದ್ದ ಕೆಲಸಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸಾಲಿನ ಆಗಸ್ಟ್ 31ನೆಯ ತಾರೀಖಿನದಿನ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಗವರ್ನಮೆಂಟಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ (ಬಜ್ಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ) ಅಡಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳು.

131. ಬಜ್ಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಲೆಕ್ಕದ ಪ್ರತಿ ಖಂಡು ಮುಖ್ಯ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮತ್ತು ಬಾಬುವಾರ್ ಮೆಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪುರು ಮತ್ತು ಆಬ್ಯೆರ್ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅವರಲ್ಲಿ ಕಂಡ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅಂದಾಜು ಯಾವ ಆಧಾರದಮೇಲೆ ತಯಾರ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿತೋ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಷರಾಗಳನ್ನು ಬರೆದು ಅದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

132. ಬಜ್ಜೆಟ್ಟು ಅಂದಾಜಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡುವಲ್ಲಿ, ಮುಂದೆ ವಿವರಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಅವಧಾನವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ಕೂಡಿದಮಟ್ಟಿಗೂ ಮುಂದೆ ಖಾಯಂ ಹೊರಳಿ (ರೀ ಆಪ್ರೋಪ್ರಿಯೇಷನ್) ಗೆ ಅವಕಾಶ ಉಂಟಾಗದಹಾಗೆ ಅಂದಾಜಾಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಮುಂದಾಗಿ ಗವರ್ನಮೆಂಟಿನ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ (ಮರಹವ್ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಳು ವಿನಾ) ಯಾವ ಹೊಸ ಖರ್ಚನ್ನೇ ಆಗಲಿ ಬಜ್ಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಸಿ) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡು ಮುಂದಾಗಿ ಗವರ್ನಮೆಂಟಿನ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ, ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕ ಬೋರ್ಡಿನ ಬಾಕೀ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಮತ್ತು ಸಾಲಿನ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವರಮಾನದ ಅಪ್ಪಮಾಂಶ (8ನೆಯ ಭಾಗ) ಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಮ್ಮಿಯಾಗದಹಾಗೆ ಕೆಲಸ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಬಾಕೀ ಮೊಬಲಗು ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಬಜ್ಜೆಟ್ಟು ಅಂದಾಜಾಗಳನ್ನು ತಯಾರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ನಿರ್ಣಿತವಾದ ಖರ್ಚುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ವೈಕ್ಯ ಪಡಿಸುವ ಪರಾವಿಗೆ, ಮಂಜೂರಾದ ಪೂರಾ ಲವಾಜಮೂ, ನಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ ತಲಬಿನ ದರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಖ್ತೆಯನ್ನು ಲಗತ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಇ) ಲೋಕಲ್ ಬೋರ್ಡು ರಗ್ಯುಲೇಷನಿನ 20ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ 1ನೆಯ ಉಪಪ್ರಕರಣದ 5ನೆಯ ಅಧಿಕರಣದ ರೀತ್ಯಾ ಸುಂಕಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ನಿವ್ವಳ ಹುಟ್ಟುವಳಿಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡಿನ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿಡಲ್ಪಟ್ಟ ರಸ್ತೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೇತುಗಳ ದುರಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎಫ್) ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮದ 2ನೆಯ ಮತ್ತು 6ನೆಯ ಅಧಿಕರಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೂನಿಯನ್ನಲ್ಲಿ ವಸೂಲ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮನೆ ಕಂದಾಯಗಳ, ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಅಪ್ಪಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಸೂಲಾಗತಕ್ಕ ರುಸುಂಗಳ, ನಿವ್ವಳ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಜಿ) ಮಂಜೂರಾದ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಫಂಡ್ ಬಜ್ಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ವಿಭಾಡಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದವರ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಹುಕುಮಿನವೇಲೆ (ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿಗೆಲ್ಲಾ ಉಪಯೋಗವಾದ ಕೆಲಸಗಳು ಇಂತಹ) ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಪಯೋಗಗಳಿಗಾಗಿ ದ್ರವ್ಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕುಂದಕ ವಿಲ್ಲದಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲೂ ವಸೂಲಾದ ಇತರ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ಬಾಬುಗಳ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಮುಕ್ಕಾಲುಪಾಲು ಆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಖರ್ಚಿಗಾಗಿಯೇ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವ್ಯಯಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿಕವಾಗಿ ಮೊಬಲಗು ಏನಾದರೂ ನಿಂತಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಉಪಪತ್ತಿ ಸಾಲದೆ ಸಹಾಯವನ್ನಪೇಕ್ಷಿಸುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೂ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡುಗಳಿಗೂ ಪಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

133. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಜ್ಜೆಟ್ಟು ಅಂದಾಜಾಗಳು ಮಂಜೂರಾದ ಕೂಡ್ಲೆ, ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೂ ಹಂಚಿರತಕ್ಕ ಮೊಬಲಗು ಇಪ್ಪೆಂದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಬೋರ್ಡು ವರ್ತಮಾನ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಯನ್ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೂ ಆ ಯೂನಿಯನ್ನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೋರ್ಡು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಜ್ಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿರುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

134. ಯಾವ ಕಾರಣದಿಂದಲಾಗಲಿ ಬಜ್ಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀರುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಹೊರಳಿಯಿಂದ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಮೊಬಲಗಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದವರಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಂಡು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಿಂತ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಅಬ್ಯೆರ್ ಬಾಕಿಯು ಕಡಮೆಯಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇಂತಹ ಹೆಚ್ಚು ಮೊಬಲಗು ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

ನೌಕರಿಗಳನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ವಜಾ ಮಾಡುವದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪ್ಪಣೆಯು ಅವಶ್ಯ.

135. ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸರಕಾರದವರಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ, ಖಾಯಮಾದ ಅಥವಾ ಹಂಗಾಮಿಯಾದ ಯಾವ ಕೆಲಸವನ್ನೂ ಏರ್ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವಜಾವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಅಂತಹ ನೌಕರಿಯ ಸಂಬಳವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಾ :—ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಲ್ಪಡತಕ್ಕ ಸಂಬಳವುಳ್ಳ ಹಂಗಾಮಿ ಶಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಯು ಲಗಾವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಖರ್ಚುಗಳು.

136. (1) ಬಜೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊಬಲಗಿಗೂ ಮತ್ತು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟಿನ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷ್ಶನರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಚಾರಣೆಗೂ, ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಅಧಿಕರಣಗಳ ನಿಯಮಗಳಿಗೂ ಒಳಪಟ್ಟು, ಬೋರ್ಡಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ್ಕೆ ನೈಮಿತ್ತಿಕವಾದ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಾದಿಲ್ವಾರಿಗಾಗಿ ಎಂದರೆ ಕಛೇರಿಯ ಕುರ್ಚಿ ಮೇಜಾ ವಗೈರೇ ಸಾಮಾನುಗಳಿಗಾಗಿಯೂ, ಉಪಕರಣಗಳಿಗಾಗಿಯೂ, ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಷನರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾಮೂಲಾಗಿ ಸರಬರಾಯಿ ಆಗದೆ ಇರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗಾಗಿಯೂ ಬೋರ್ಡಿನವರು ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದು.

(2) 50 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಖರ್ಚು ತಗಲುವ ಯಾವ ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಬಾಬಿಗಾದರೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪ್ಪಣೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗುವದು.

(3) ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗಾಗಿ ಆಗುವ ಚಿಲ್ಲರೆ ಖರ್ಚುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಅವಶ್ಯಕವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಖರ್ಚು 50 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ವಿಾರಬಹುದಾಗಿದ್ದರೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಬೇಕು.

(4) 20 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ವಿಾರುವ ಬಲೆಯುಳ್ಳ ಯೂರೋಪ್ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ತಯಾರ್ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವ ಸಾಮಾನನ್ನಾದರೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪ್ಪಣೆ ಇಲ್ಲದೆ ಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(5) ಸ್ಟೇಷನರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾಮೂಲಾಗಿ ಸರಬರಾಯಿ ಆಗದ ಎಂದರೆ, ಗೋಂದು, ನೂಲು, ಸೂಜಿಗಳು, ದೇಶೀಯ ಲೇಖನಗಳು, ದೇಶೀಯ ಮಸಿ, ಗುಂಡು ಸೂಜಿಗಳು, ಸಣಬಿನ ಹುರಿ, ಮೇಣದ ಬಟ್ಟೆ, ಏರಡೆಕಾಗದ ಮತ್ತು ಬೈಂಡ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಸಾಮಾನುಗಳು, ಇವುಗಳು ವಿನಾ, ಮಿಕ್ಕ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಟೇಷನರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಜರೂರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಟೇಷನರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ, ಸರಬರಾಯಿ ಆಗತಕ್ಕ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷ್ಶನರ ಅಪ್ಪಣೆಯಿಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(6) ಸರ್ಕಾರದವರ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಆಯಾಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚು ಹಾಕುವದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(7) ಯಾವನಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರದ ಹುದ್ದೇದಾರನ ಅಥವಾ ಇತರ ಮನುಷ್ಯನ ಅಥವಾ ಪ್ರಜೆನಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದ ಗೌರವಾರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಯಬಹುದಾದ ವಿನೋದಗಳು, ಬಹುಮಾನಗಳು, ದೀಪೋತ್ಸವಗಳು, ಉತ್ಸವಗಳು, ಅಥವಾ ಆಚರಣೆಗಳು ಇವುಗಳಿಗಾಗಿ ಕಂದಾಯದ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯ ಹಣದಿಂದ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗದು.

(8) ಸರ್ಕಾರದವರ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಮುಂದಾಗಿ ಪಡೆಯದೆ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಮುಂತಾದ ಆಗಾಗ್ಯೆ ಸಂಭವಿಸುವ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು.

ವಾಪಸ್ ಕೊಡತಕ್ಕ ಹಣ.

137. ಬಾಬುವಾರು ವಿಂಗಡಿಸುವದರಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಜಮಾ ಕಟ್ಟಿದಾಗ ವಿನಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದವರ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಮುಂದಾಗಿ ಪಡೆಯದೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಫಂಡಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯಾಗಿ ಜಮಾ ಕಟ್ಟಿರುವ ಹಣವನ್ನು ವಾಪಸ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಬೋರ್ಡುಗಳ ಅಧಿಕಾರ.

138. ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುವ ಹಣದ ಅವಧಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ ಬೋರ್ಡುಗಳು ಕೆಲಸ ಬಂದಕ್ಕೆ 500 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮಿಾರದ ಖರ್ಚು ತಗಲುವ ಕೆಲಸಗಳ ಅಂದಾಜಾಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಉಂಟಾಗಿರುತ್ತವೆ. 500 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮಿಾರಿ ಮುಟ್ಟುವ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಗವರ್ನಮೆಂಟಿನವರ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಮುಂದಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಹುಕುಂ ಬಪೋಜೇಬ್,
ಕೆ. ಎಸ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಐಯ್ಯರ್,
ಫಾರ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟಿನ ಸೆಕ್ರೆಟರಿ.